

# Norm voor huisvesting van arbeidsmigranten

In dit document staat:

- A. Normenset voor jaarlijkse administratieve inspectie
  - B. Normenset voor locatie-inspectie
  - C. Controlesystematiek, inclusief planning en sancties
- Bijlage 1 - toelichting op de norm  
Bijlage 2 - Procedure administratieve inspectie t.b.v. controle op locatielijst  
Bijlage 3 - Scorekaart hygiëne  
Bijlage 4 - Aanvullende informatie over meldingsplicht  
Bijlage 5 - Registratie huisvesting type in SNF-register  
Bijlage 6 - Voorbeeld van (onderdelen van een) informatiekaart en ontruimingsplan

## Inleiding

Alle ondernemingen die bij SNF geregistreerd willen worden, moeten éérst een administratieve inspectie ondergaan (normenset A) en direct daarna alle locaties laten inspecteren waarvoor zij “eerst verantwoordelijke” zijn. (normenset B). Alle ondernemingen die al SNF-geregistreerd zijn laten hun administratieve inspectie uitvoeren in de periode voor het verlopen van het certificaat. In de laatste continueringsmail is deze datum vermeld.

In deze versie van de norm zijn ten opzichte van versie 11.1. een aantal tekstuele aanpassingen doorgevoerd. Daarnaast zijn in de norm sancties opgenomen als bij een extra administratieve inspectie na 3 maanden (die uitgevoerd moet worden bij een major-tekortkoming t.a.v. volledigheid locatieregister na de extra administratieve inspectie na 6 maanden) wederom een major-tekortkoming t.a.v. volledigheid locatieregister wordt vastgesteld, is de norm t.a.v. sanitair en stahoogte verduidelijkt en is in bijlage 4 een toelichting gegeven t.a.v. de informatieplicht.

## Overgangsregeling

Gewijzigde eisen in de norm die nog niet in een voorgaande versie van de norm waren opgenomen, dienen, tenzij expliciet anders vermeld, één maand na publicatie van de betreffende versie van de norm te zijn doorgevoerd en worden dan ook in alle inspecties die vanaf één maand na publicatie plaatsvinden gehanteerd.

## A. Normenset voor jaarlijkse administratieve inspectie

### 1. Locatieregister en bewonerslijst

	<i>Norm</i>	<i>Kwalificatie</i>	<i>Opmerkingen</i>
1.1	<p>In het locatieregister van SNF is een actueel overzicht van alle huisvestingslocaties van de onderneming beschikbaar met daarbij vermeld het maximaantal bewoners (capaciteit).</p> <p>Ook de ingehuurde hotels, pensions, bed &amp; breakfasts of andere tijdelijke locaties vallen daar onder. Deze dienen dus ook aan de SNF-eisen te voldoen.</p> <p>Zie ook deel B, normonderdeel 5.2.2: Bij het ontbreken van kookgelegenheid wordt aantoonbaar op kosten van de werkgever/inlener in maaltijden voorzien. Indien dit het geval is kan de locatie niet langer dan 6 weken worden ingezet.</p> <p>In het locatieregister dienen ook alle buitenlandse locaties te worden vermeld waar arbeidsmigranten zijn gehuisvest</p> <p>De onderneming heeft zijn administratie zo ingericht dat de inspecteur tijdens de administratieve inspectie kan vaststellen dat alle locaties die worden verhuurd aan arbeidsmigranten zijn opgegeven in het locatieregister.</p>	Major	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De onderneming zorgt dat één week voor de inspectie de inspectie-instelling een volledig en actueel overzicht van alle huisvestingslocaties kan downloaden in het locatieregister van SNF met daarin <ul style="list-style-type: none"> <li>o Alle locaties</li> <li>o Per locatie het maximaal aantal bewoners (geen namen)</li> </ul> </li> <li>• Alle locaties die in Informis worden opgevoerd moeten een correcte startdatum en indien van toepassing correcte einddatum hebben.</li> <li>• In het locatieregister zijn álle locaties opgenomen die in de 12 maanden voorafgaand aan de administratieve inspectie voor huisvesting van arbeidsmigranten worden ingezet. In geval van een initiële inspectie is die termijn 3 maanden. Als een onderneming partij is in een huurovereenkomst voor huisvesting van arbeidsmigranten dienen deze locaties te worden opgegeven in het locatieregister.</li> <li>• Door middel van controle van de financiële administratie (grootboekrekeningen, facturen etc.) en indien van toepassing de personeelsadministratie wordt de juistheid en volledigheid van het locatieregister geverifieerd. Zie bijlage 2 voor de beschrijving van de werkwijze en minimale eisen t.a.v. de administratie.</li> <li>• Particulieren die slecht één locatie verhuren aan arbeidsmigranten dienen dit aan te tonen met de "objectlijst betrokkene" of "eigendomsinformatie" uit het Kadaster. De controle van de financiële administratie ter verificatie vervalt voor hen. De inspectie-instelling checkt jaarlijks aan de hand van de "objectlijst betrokkene" of "eigendomsinformatie" of de particulier slechts één extra object heeft.</li> <li>• Bij inzet van hotel/pension zonder kookgelegenheid dient aangetoond te kunnen worden dat op kosten van de werkgever/inlener in maaltijden wordt voorzien.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Alle locaties in het buitenland die voor huisvesting van arbeidsmigranten worden ingezet, moeten worden opgenomen in het locatieregister en worden geïnspecteerd ten behoeve van SNF. Daarbij geldt dat aan de SNF-norm moet worden voldaan met uitzondering van eventuele punten die strijdig zijn met de in het betreffende land geldende wetgeving. Met ingang van 1-1-2024 is de beperking tot een afstand van 50 km over de grens vervallen.</li> </ul>
1.2	<p>In de personeelsadministratie van de onderneming is een actueel overzicht van alle huisvestingslocaties opgenomen met daarbij per locatie vermeld alle namen van bewoners en startdatum en (indien van toepassing) einddatum van bewoning van de arbeidsmigranten waarvoor de organisatie huisvesting verzorgt/heeft verzorgd (bewonerslijst).</p> <p>Ondernemingen die geen eigen werknemers huisvesten hoeven niet aan deze norm te voldoen (zie reglement registratie voor de voorwaarden)</p>	Minor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Door middel van controle van de financiële administratie (grootboekrekeningen, facturen etc.) en indien van toepassing de personeelsadministratie wordt de juistheid en volledigheid van het locatieregister geverifieerd. Zie bijlage 2 voor de beschrijving van de werkwijze.</li> </ul>

## 2. Goed werkgeverschap (indien van toepassing)

	<i>Norm</i>	<i>Kwalificatie</i>	<i>Opmerkingen</i>
2.1	<p>Om goed werkgeverschap te verzekeren geldt voor <b>uitzendondernemingen</b> als voorwaarde dat zij staan ingeschreven in het register van gecertificeerde ondernemingen van SNA. Uitzendondernemingen die te werk stellen in de sector waar de cao-vlees van toepassing is dienen te beschikken over het SNA-keurmerk.</p> <p>Om goed werkgeverschap te verzekeren geldt voor <b>agrarische ondernemingen in de sector 'open teelten' en in de sector 'glastuinbouw'</b> die eigen werknemers huisvesten dat zij bij het secretariaat** de verklaring goed werkgeverschap zoals in de cao open teelten dan wel de cao-glastuinbouw is voorgeschreven en beschikbaar via de SNF-website moeten indienen.</p> <p>Ondernemingen die geregistreerd zijn bij <b>Fair Produce</b> kunnen daarmee aantonen aan de eisen voor goed werkgeverschap te voldoen**.</p> <p>Om goed werkgeverschap te verzekeren geldt voor ondernemingen die eigen werknemers huisvesten in sectoren waarmee SNF nog géén afspraken heeft gemaakt over de invulling van goed werkgeverschap, dat zij een accountantsverklaring volgens het voorgeschreven format kunnen overleggen waaruit blijkt dat de van toepassing zijnde cao wordt nageleefd. **</p> <p>Ondernemingen die geen eigen werknemers huisvesten hoeven niet aan deze normeis te voldoen. Zie reglement registratie voor de voorwaarden.</p>	Major	<p>Het KvK nummer van de onderneming is leidend bij de inspectie door de inspectie-instelling.</p> <p>De onderneming met SBI-code <b>78201</b> (uitzendbureaus), <b>78202</b> (uitleenbureaus), <b>78203</b> (banenpools), <b>7830</b> (payrolling) dient op de dag van inspectie in het register van geïnspecteerde ondernemingen van SNA te zijn opgenomen.</p> <p>De inspectie-instelling controleert bij de initiële inspectie en jaarlijks bij de continuering van de registratie de SNA-registratie, dan wel de aanwezigheid van de eigen verklaring, certificaat of accountantsverklaring.</p> <p>Het secretariaat monitort gedurende het jaar de SNA-registratie van de ondernemingen. Bij doorhaling van SNA-registratie wordt het SNF reglement registratie gevolgd.</p> <p>**De documenten moeten in het eigen dossier van de onderneming in het nieuwe locatieregister worden ge-upload. De inspectie-instelling controleert deze.</p>

### 3. Toezicht en beheer

#### 3A Omwonenden (alleen van toepassing voor locaties waarvoor de onderneming Eerst-verantwoordelijke is)

	<i>Norm</i>	<i>Kwalificatie</i>	<i>Opmerkingen</i>
3A.1	<p>Periodiek gedurende het jaar worden locatie en directe omgeving (pand, tuin, garage/schuur) aantoonbaar door de onderneming gecontroleerd op staat van onderhoud.</p> <p>Onderhoud moet plaatsvinden aan zaken die defect zijn.</p>	Minor/ major	<p>Periodieke controle van de staat van onderhoud door de onderneming moet aantoonbaar vastgelegd worden in een logboek, waarin controles zijn vermeld met datum, naam controleur en oordeel.</p> <p>Het betreft o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• onderhoud van groenvoorziening,</li> <li>• controle op staat van de woning (kozijnen, glas, deuren, dakgoten, regenpijpen etc.),</li> <li>• controle op staat van de omgeving van de woning,</li> <li>• controle op afwezigheid afval.</li> <li>• reguliere onderhoud.</li> </ul> <p>De locatie moet minimaal 4x verspreid over het jaar worden gecontroleerd en de gegevens moeten worden vastgelegd.</p>
3A.2	<p>Direct omwonenden zijn geïnformeerd over het aanspreekpunt bij de onderneming met naam en rechtstreeks telefoonnummer in geval van vragen of klachten.</p>	Minor	<p>De direct omwonenden moeten bij alle locaties separaat aantoonbaar worden geïnformeerd over wie het aanspreekpunt is. De wijze van communicatie (website, kaartjes in de bus, WhatsApp-groep etc.) is niet voorgeschreven.</p> <p>De direct omwonenden zijn de “directe burens” van de betreffende locatie.</p> <p>Dit normonderdeel wordt op de centrale locaties getoetst door de inspecteur in gesprek met de verantwoordelijke persoon.</p>
3A.3	<p>De onderneming heeft een laagdrempelige mogelijkheid voor huurders en omwonenden om klachten en complimenten te melden. De onderneming heeft een proces om klachten en complimenten te ontvangen en neemt klachten mee bij beheer van locaties.</p>	Minor/ major	<p>Op de website moet worden vermeld waar klachten kunnen worden ingediend. Indien een onderneming geen website heeft, moet er een andere laagdrempelige methode zijn om klachten in te kunnen dienen.</p> <p>Het aanspreekpunt wordt door de onderneming bepaald.</p>

			De ontvangen klachten moeten worden vastgelegd en de onderneming moet aantonen wat ermee gedaan is en op welke manier de klacht is opgelost.
--	--	--	--

## B. Normenset voor locatie-inspectie

### 1. Capaciteit

1.1	Tijdens de inspectie wordt gecontroleerd of de daadwerkelijke capaciteit klopt met wat er uit de administratie blijkt.	Major	
1.2	Als de inspecteur gesloten slaapkamers aantreft dient hij/zij een herinspectie van de locatie te gelasten.	Major	De inspecteur moet zich een goed beeld kunnen vormen over de volledige huisvestingslocatie.  De gehele locatie moet ter beoordeling door de inspecteur toegankelijk zijn, omdat de inspecteur zich een goed beeld moet kunnen vormen over de volledige huisvestingslocatie en de aanwezige voorzieningen. Wanneer kamerverhuur plaatsvindt in reguliere woningen dient de gehele woning (ook door de onderneming niet gehuurde kamers) te voldoen aan de SNF-normen.

### 2. Ruimte, daglicht en verwarming

2.1	Toegestane verblijfsvormen: a. reguliere woning b. hotel/pension c. wooneenheden in gebouwencomplex d. woonunits e. huisvesting op recreatieterrein f. campus (per 1 september 2021)	Major	Huisvesting die niet in één van deze categorieën valt, is niet toegestaan.  Zie bijlage 5 voor een uitgebreide toelichting op definities van toegestane verblijfsvormen.
2.2	Bewoners van een locatie met bestemming “wonen” bijvoorbeeld reguliere woning (a.) en wooneenheden (c.) hebben minimaal 12,0 m <sup>2</sup> gebruiksoppervlak wonen (GBO). Dit geldt ook voor woonunits	Major	Voor een toelichting op GBO zie bijlage 1.  Als methodiek voor het bepalen van GBO wordt de meest actuele ‘meetinstructie gebruiksoppervlakte woningen’ van de

	<p>(d.) wanneer er sprake is van een bestemming “wonen”. Dit is inclusief 3,5 m2 slaapvertrek per persoon.</p> <p>Bewoners van een locatie met bestemming “logies” of “recreatie” hebben minimaal 10,0 m2 gebruiksoppervlak wonen (GBO) per persoon.</p> <p>Het gebruiksoppervlak (GBO) dient geheel inpandig te zijn. Alle voorzieningen (sanitair, keuken, slaapvertrek en woonkamer of ontspanningsruimte) dienen onder één dak en inpandig bereikbaar te zijn.</p>		<p>NVM, VBO, VNG en Waarderingskamer gebruiken daarvan de bepaling ‘gebruiksoppervlakte wonen’.  <a href="https://www.waarderingskamer.nl/hulpmiddelen-gemeenten/meetinstructies-gebruiksoppervlakte-inhoud/">https://www.waarderingskamer.nl/hulpmiddelen-gemeenten/meetinstructies-gebruiksoppervlakte-inhoud/</a>  Het gebruiksoppervlak (GBO) is dus inclusief de slaapkamers.</p> <p>De vloeroppervlakte wordt conform meetinstructie gemeten op 1,5m hoogte.  De opgave uit de BAG-viewer (Kadaster) kan voor de bepaling van het gebruiksoppervlakte worden gebruikt. Als het vermoeden bestaat dat bijvoorbeeld door verbouwing deze niet meer juist is, moet de meting moet daadwerkelijk op de locatie worden uitgevoerd.</p>
2.3	<p>Bij alle woonvormen hebben bewoners in hun slaapvertrek per persoon minimaal 3,5 m<sup>2</sup> vloeroppervlakte ter beschikking.</p> <p>Tot uiterlijk 31-12-2023 was er een uitzondering voor bestaande huisvesting in woonvorm e (huisvesting op recreatieterrein) en f (campus) waar bewoners in hun slaapvertrek per persoon minimaal 2,7 m<sup>2</sup> vloeroppervlak ter beschikking moesten hebben.</p> <p>Vanaf 1-1-2024 vervalt deze uitzondering en geldt de eis dat in alle woonvormen bewoners in hun slaapvertrek per persoon minimaal 3,5 m2 vloeroppervlakte ter beschikking hebben.</p> <p>Vanaf 1-1-2025 mag een slaapruijnte maximaal door twee personen gebruikt worden.</p>	Major	<p>Het slaapvertrek heeft muren en kan worden afgesloten met een deur met uitzondering van een studio waar geen apart slaapvertrek hoeft te zijn.</p> <p>De meting moet daadwerkelijk op de locatie worden uitgevoerd.</p> <p>De vloeroppervlakte wordt conform meetinstructie gemeten op 1,5 m hoogte.</p> <p>Een open zolder en andere ruimtes mogen niet als slaapvertrek worden gebruikt als zich daar voorzieningen bevinden die voor iedere bewoner bereikbaar/beschikbaar moeten zijn.</p> <p>De “vierkante meter-eis” van minimaal 3,5 m2 per voor de slaapruijnte is inclusief het bed, de kast en de stoel.</p>
2.4	<p>Voor alle woonvormen geldt dat voor elke bewoner in het slaapvertrek een bed beschikbaar is met een matras van tenminste 80*200cm en een stoel.</p> <p>Een tweepersoonsbed dient minimaal 160*200 cm zijn. Een bed dat minder dan 160 cm breed is, kan maar door één persoon gebruikt worden.</p>	Minor/ major	<p>Het matras moet in het ledikant passen (of in geval van een boxspringbed op het boxspringonderstel passen). Als het matras te groot is, wordt dit beoordeeld als een minor-tekortkoming.</p> <p>Er dient een vrije ruimte van 80cm boven het bed te zijn</p>

			<p>Indien een stel samen een bed beslaapt van 140 cm kan dit alleen worden goedgekeurd als de inspecteur zich ervan kan vergewissen dat dit conform de wens van het stel is.</p> <p>Stapelbedden zijn met ingang van 1-1-2024 niet toegestaan.</p>
2.5	Voor alle woonvormen geldt dat voor elke bewoner een kledingkast van tenminste 0.36 m <sup>3</sup> in het slaapvertrek beschikbaar is en dat deze afsluitbaar is.	Minor/ major	<p>Een kast is een afsluitbare opbergplaats met laden en/of planken.</p> <p>Indien de kast in het slaapvertrek staat, de juiste afmeting heeft maar niet afsluitbaar is, wordt hiervoor een minor tekortkoming gegeven.</p>
2.6	Indien de kledingkast niet in het slaapvertrek staat, dient deze op slot te kunnen.	Major	
2.7	<p>Op locaties met bestemming 'wonen' heeft elke verblijfsruimte minimaal 0,5 m<sup>2</sup> daglichtoppervlakte voor direct of indirect daglicht.</p> <p>Op locaties met bestemming 'logies' heeft elke verblijfsruimte, m.u.v. de keuken, ofwel directe daglichttoetreding ofwel 0,5 m<sup>2</sup> daglichtoppervlakte voor direct of indirect daglicht.</p>	Minor	<p>De bestemming wordt bepaald door de gemeente en is te achterhalen via het kadaster/BAG-viewer.</p> <p>De meting moet daadwerkelijk op de locatie worden uitgevoerd.</p> <p>In woningen die zijn gebouwd conform een Bouwbesluit van vóór 2012, zijn ramen met een ruitmaat van 0,47 m<sup>2</sup> i.p.v. 0,5 m<sup>2</sup> toegestaan.</p> <p>Solatubes zijn toegestaan mits er in geval van bestemming 'wonen' aantoonbaar tenminste het equivalent van 0,5m<sup>2</sup> daglichtoppervlakte aan licht binnenvalt. Let op: aan de eisen voor ventilatie moet ook in geval van Solatubes voldoende worden voldaan.</p>
2.8	Verblijfsruimten dienen adequaat verwarmd te kunnen worden.	Major	<p>Er is in de woonkamer en in elke slaapkamer een radiator of ander verwarmingselement of verwarmingsmethode aanwezig. De verwarming in de slaapkamers dient regelbaar te zijn.</p> <p>Losse gas- of olie gestookte kachels en open elektrische straalkachels zijn niet toegestaan.</p> <p>Met losse gaskachels worden kachels bedoeld die op een zelfstandige gastank worden gestookt en waarvan de kachel én de gasfles binnenshuis staan.</p>



### 3. Sanitair

	<i>Norm</i>	<i>Kwalificatie</i>	<i>Opmerkingen</i>
3.1	<p>Er is minimaal één toilet per acht personen.</p> <p>Elke ruimte waarin zich een toilet bevindt dient op slot te kunnen</p>	Major	<p>Onder toilet wordt verstaan een mechanisch water gespoeld toilet. Een urinoir wordt niet gezien als toilet.</p> <p>Als er meer dan het minimale aantal toiletten zijn, dienen ook deze aan de eisen t.a.v. (brand)veiligheid en hygiëne te voldoen.</p> <p>Een toilet voor gezamenlijk gebruik moet direct bereikbaar zijn voor bewoners en mag niet alleen toegankelijk zijn via een slaapkamer die in gebruik is of kan worden genomen. Uitzondering geldt voor een toilet dat alleen voor de bewoners van de aangrenzende slaapkamer kan worden gebruikt.</p> <p>Het toilet dat alleen voor de bewoners van de aangrenzende slaapkamer kan worden gebruikt dient op slot te kunnen. Bij het bepalen of het aantal toiletten voldoende is wordt het aantal bewoners per direct bereikbaar toilet geteld (en dus niet het totaal aantal bewoners gedeeld door het aantal toiletten).</p> <p>Indien zich in een toiletruimte meerdere toiletten bevinden die niet elk apart op slot kunnen, wordt dit als één toilet gezien.</p>
3.2	<p>Er is minimaal één douche per acht personen.</p> <p>Elke doucheruimte of de badkamer waarin zich de douche bevindt dient op slot te kunnen.</p>	Major	<p>Als er meer dan het minimale aantal douches, zijn, dienen ook deze aan de eisen t.a.v. (brand)veiligheid en hygiëne te voldoen.</p> <p>Indien zich in een ruimte meerdere douches én/of baden bevinden die niet elk apart afsluitbaar zijn, wordt dit als één douche gezien.. Indien er meerdere douchecabines met aankleedruimte zijn die elk apart op slot kunnen, worden die douchecabines elk als douche meegeteld.</p> <p>Een badkamer voor gezamenlijk gebruik moet direct bereikbaar zijn voor bewoners en mag niet alleen toegankelijk zijn via een slaapkamer die in gebruik is of kan worden genomen. Uitzondering geldt voor een badkamer die alleen voor de bewoners van de aangrenzende slaapkamer kan worden gebruikt.</p>

			<p>De doucheruimte of badkamer die alleen voor de bewoners van de aangrenzende slaapkamer kan worden gebruikt dient op slot te kunnen.</p> <p>Bij het bepalen of het aantal douches voldoende is wordt het aantal bewoners per direct bereikbare douche geteld (en dus niet het totaal aantal bewoners gedeeld door het aantal douches).</p>
--	--	--	--

#### 4. Hygiëne

4.1	Hygiëne in en om de woonlocatie veroorzaakt geen gevaar voor de volksgezondheid.	Minor/ major	<p>Hygiëne dient gewaarborgd te zijn voor alle ruimtes van de woonlocatie.</p> <p>Voor het bepalen van de status bij 'hygiëne' kan de hygiënescorekaart worden gebruikt. Zie bijlage 3.</p>
4.2	Er is een deugdelijke mechanische installatie of natuurlijke ventilatie, dit in combinatie met voldoende beluchting.	Minor/ major	
4.3	Er is geen sprake van schimmelvorming in de badkamers, keukens en/of andere ruimtes.	Minor/ major	
4.4	Er moet voldoende gelegenheid zijn om de was te (laten) doen.	Major	Op alle locaties moet mogelijkheid zijn om de was te (laten) doen. Er moeten voldoende wasmachines aanwezig zijn gezien het aantal bewoners of er is in een andere manier om de was te doen voorzien die voor bewoners bereikbaar/betaalbaar is. (bijvoorbeeld: laten doen door beheerder of wasserette).
4.5	Er moet buiten de eigen slaapkamer voldoende gelegenheid zijn om de was te drogen.	Major	Een wasdroger is niet verplicht.

#### 5. Voorzieningen

	<i>Norm</i>	<i>Kwalificatie</i>	<i>Opmerkingen</i>
5.1	Koelkast(en), 30 liter koel-/vriesruimte per persoon.	Minor	Als er meer dan het minimale aantal liters koel-/vriesruimte is, dienen ook deze aan de eisen t.a.v. (brand)veiligheid en hygiëne te voldoen.
5.2.1	Kookplaat/platen, minimaal 4 pitten.	Major	Op alle locaties, met uitzondering van locaties met woonvorm hotel/pension, moet er kookgelegenheid zijn conform de norm.

	<p>Specifieke norm bij grotere aantallen bewoners: Bij meer dan 8 personen 1 pit per 2 personen Bij meer dan 30 personen minimaal 16 pitten.</p> <p>Kookplaat/platen in studio's voor maximaal 2 bewoners dienen minimaal 2 pitten plus een magnetron of oven aanwezig te zijn.</p>		<p>Als er meer dan het minimale aantal pitten zijn, dienen ook deze aan de eisen t.a.v. (brand)veiligheid en hygiëne te voldoen.</p> <p>De eis m.b.t. kookplaat/platen in studio's voor maximaal 2 personen geldt in die gevallen waar bewoners geen toegang hebben tot andere kookgelegenheid dan de kookgelegenheid voor henzelf en de eventuele medebewoner van de studio. Deze dienen aan de eisen t.a.v. (brand)veiligheid en hygiëne te voldoen.</p>
5.2.2	<p>Kookgelegenheid in woonvorm hotel/pension</p> <p>Er is kookgelegenheid bij inzet van deze woonvorm voor een periode langer dan 6 weken. Deze kookgelegenheid voldoet aan de eisen zoals gesteld bij 5.2.1.</p> <p>Bij het ontbreken van kookgelegenheid wordt aantoonbaar op kosten van de werkgever/inlener in maaltijden voorzien. Indien dit het geval is kan de locatie niet langer dan 6 weken worden ingezet.</p>	Major	<p>Bij gebruik van hotel/pension langer dan 6 weken vindt een inspectie op locatie plaats. Ter plekke moet aangetoond worden dat er kookgelegenheid is.</p> <p>Bij de administratieve inspectie wordt gecontroleerd of bij inzet van hotel/pension zonder kookgelegenheid op kosten van de werkgever/inlener in maaltijden wordt voorzien.</p>

## 6. Veiligheid

6.1	<p>Er is geen sprake van zichtbare overbelasting van het elektriciteitsnetwerk (controle op o.a. op dubbelstekkers, verlengsnoeren, splitters en kookplaatjes), loshangende elektriciteitskabels.</p> <p>In de meterkast dient een aardlekschakelaar en automatische- of smeltzekeringen aanwezig te zijn.</p>	Minor/ major	<p>Inspecteur bepaalt of er sprake is van een minor of een major tekortkoming.</p> <p>Veiligheid dient gewaarborgd te zijn voor alle ruimtes van de woonlocatie.</p> <p>Als tijdens een inspectie van een woning van voor 1975 blijkt dat er geen aardlekschakelaar aanwezig is, wordt hiervoor een minor-tekortkoming geschreven.</p>
6.2	Voor elke bewoner is minimaal 1 wandcontactdoos beschikbaar.	Minor	Deze wandcontactdoos mag niet standaard voor andere toepassingen in gebruik zijn (koelkast, tv etc.).

6.3	<p>De verlichting en elektriciteitsvoorziening in natte ruimten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• is spatwaterdicht</li> <li>• is geschikt voor gebruik in natte ruimtes</li> </ul>	Minor/ major	<p>Als richtlijn voor de spatwaterdichtheid kan de NEN 1010 worden gebruikt: (werkt met zonerings):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zone 0: De ruimte in het bad of douchebak: minimaal IP67 12Volt.</li> <li>• Zone 1: Direct boven de douchebak of bad tot 2,6 meter hoog: minimaal IP65.</li> <li>• Zone 2: Met een straal van 60 cm om het bad of douche: minimaal IP45.</li> <li>• Zone 3: Overige delen in de badkamer: Minimaal IP21</li> </ul>
6.4	<p>Er is geen sprake van omstandigheden die tot gevaar of verwondingen van personen kunnen leiden.</p>	Minor/ major	<p>Inspecteur let bij gebruiksveiligheid van het pand o.a. op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ trappen (trapleuning dient gemonteerd te zijn)</li> <li>○ overlopen (voldoende ruimte, geen opslag)</li> <li>○ verlichting van gemeenschappelijke ruimtes</li> <li>○ vrije doorgang naar en door nooduitgangen</li> <li>○ kapotte ramen</li> <li>○ tocht</li> <li>○ zichtbare asbest die beschadigd is</li> </ul> <p>De consequenties van eventuele constatering (major of minor) zijn ter beoordeling van de inspecteur.</p> <p>In het geval er sprake is van reguliere woningen in een flatgebouw of wooneenheden in een gebouwencomplex wordt ook beoordeeld of er omstandigheden zijn die tot gevaar of verwondingen kunnen leiden in centrale ruimten als liften, trappenhuis, galerijen, gezamenlijke ruimten, etc.</p>
6.5	<p>CV, gaskachel en geiser dienen tweejaarlijks aantoonbaar gecontroleerd te zijn.</p>	Major	<p>Dit dient aangetoond te worden met een factuur van het controlerende bedrijf en/of het keuringsrapport en/of een sticker op het apparaat waarop de naam van het controlerende bedrijf staat.</p> <p>Nieuwe apparaten zijn 2 jaar na datum eerste ingebruikname controle vrij.</p> <p>Alleen CO-gecertificeerde bedrijven met vakbekwame monteurs mogen cv-ketels, kachels en geisers installeren en onderhouden.</p>

## 7. Brandveiligheid - Maatregelen in de woning

In alle gevallen geldt dat tenminste aan de wettelijke eisen zoals die uit het Bouwbesluit voldaan moet worden. SNF is 'bovenwettelijk', dat betekent dat SNF in sommige gevallen extra eisen stelt boven op de wettelijke eisen.

	<i>Norm</i>	<i>Kwalificatie</i>	<i>Opmerkingen</i>
7.1	<p>Brandblusser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er is in totaal 6 liter/ 6 kilogram blusmiddel aanwezig. In de brandveiligheidseisen en/of het Bouwbesluit staan eventueel aanvullende eisen ten aanzien van verdiepingen etc.</li> <li>• Er is een brandblusser van minimaal 2 liter/ 2 kilogram binnen 5 meter van iedere plaats waar gekookt wordt, (direct onder handbereik, dus niet in een andere eenheid en niet buiten).</li> <li>• Een brandblusser moet voldoen aan het besluit draagbare blustoestellen 1997 en in het bijzonder de vigerende NEN-EN 3-7. De plaatsing van brandblussers en keuze van de blusstof in relatie tot de brandklasse moet voldoen aan de vigerende NEN 4001+C1.</li> <li>• Bij nieuwe schuimblussers dient cf. de vigerende NEN op het blusmiddel vermeld te zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de productiedatum</li> <li>○ de eerstvolgende onderhoudsdatum (maand en jaar)</li> <li>○ wanneer de blusstof vervangen dient te worden.</li> </ul> </li> <li>• Het preventief onderhoud dient elke twee jaar te worden uitgevoerd conform de vigerende NEN 2559 door een gecertificeerd REOB-bedrijf. De onderhoudsgegevens moeten worden geregistreerd op een etiket op basis van de vigerende NEN 2559 dat duurzaam is bevestigd op het blustoestel.</li> </ul>	Minor/ major	<p>De eisen aan de keuring zijn te vinden in de vigerende NEN2559. Op de stickers moet vermeld staan wanneer de controle heeft plaatsgevonden, wanneer de eerstvolgende controle dient plaats te vinden en wanneer de blusstof vervangen moet worden. Ook op een nieuwe brandblusser dient een sticker te zijn aangebracht met daarop vermeld wanneer de eerstvolgende controle dient plaats te vinden (maand en jaar) en wanneer de blusvloeistof vervangen dient te worden. Voor schuimblussers is dat na 5 jaar, voor poeder- en CO2-blussers is dat na 10 jaar.</p> <p>NEN-EN 3-7: Draagbare blustoestellen - Deel 7: Eigenschappen, prestatie-eisen en beproevingsmethoden.</p> <p>NEN 4001: Brandveiligheid projectering van draagbare en verrijdbare blustoestellen.</p> <p>NEN-EN 2559: Onderhoud van draagbare blustoestellen. <b>Alle</b> aanwezige blusmiddelen moeten elke twee jaar gekeurd zijn door een REOB-gecertificeerd bedrijf, ook de blusmiddelen die 'extra' aanwezig zijn (ten opzichte van de minimale eis).</p> <p>Conform NEN 4001 +C1 moeten brandblussers worden opgehangen op ophangbeugels of op een statief worden geplaatst. Het is niet toegestaan dat blustoestellen op de grond staan. Een zwart rubberen dop mag ook worden aangemerkt als een statief. Personen die gebruikmaken van een vluchtroute moeten het blustoestel gemakkelijk kunnen zien. Geschikte locaties zijn gangen, trappenhuisen, centrale toegangshallen en nabij uitgangen van ruimten. Blustoestellen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er staat een instructie voor gebruik op elke brandblusser</li> </ul>		<p>moeten zo worden geplaatst dat de toegang tot het blustoestel niet wordt gehinderd door het te verwachten brandrisico.</p> <p>Omgevingstemperatuur De werking van blustoestellen wordt beïnvloed door de omgevingstemperatuur. Op de volgens NEN-EN 3-7 gekeurde blustoestellen is op het etiket aangegeven binnen welke gebruikstemperaturen het blustoestel kan worden ingezet. Blustoestellen mogen niet worden blootgesteld aan temperaturen buiten de aangegeven gebruikstemperaturen.</p> <p>De onderneming toont aan de inspecteur aan dat de onderhoudsbedrijf REOB-gecertificeerd is middels de vermelding daarvan op het keuringsetiket. Na onderhoud moet het gecertificeerde onderhoudsbedrijf een etiket met het CCV-beeldmerk op het blusmiddel plaatsen.</p> <p>Als er een door een REOB-gecertificeerd bedrijf goedgekeurde brandhaspel aanwezig is, kan mogelijk volstaan worden met een 2-liter/ 2 kilogram schuimblusser binnen 5 meter van iedere plaats waar gekookt wordt en op plaatsen met open vuur (direct onder handbereik, dus niet buiten). E.e.a. afhankelijk van het bereik en de bereikbaarheid van de haspel. Dit is ter beoordeling aan de inspecteur.</p>
7.2	Er is een blusdeken bij iedere kookgelegenheid.	Major	<p>Blusdekens zijn er van diverse afmetingen, de kleinste is 1mtr. x 1mtr. Om de blusdeken goed te kunnen gebruiken is het beter (maar niet verplicht) om een blusdeken van minimaal 1,2mtr. x 1,2mtr. te gebruiken. Uit onderzoeken van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) en de Brandweer is gebleken dat blusdekens niet geschikt zijn om de frituurbranden te doven. Op de blusdeken dient dit vermeld te zijn. Op de meeste nieuwe blusdekens staat dit ook daadwerkelijk vermeld. Bij oudere blusdekens dient de melding dat deze niet geschikt zijn voor frituurbranden bijv. door een goed zichtbare sticker kenbaar gemaakt te worden.</p>
7.3.1	Er zijn werkende CO-melders op voorgeschreven plaats gemonteerd.	Major	<p>Indien in het gebouw een toestel aanwezig is dat CO kan produceren (gaskachel, verwarmingsketel met open én gesloten verbrandingssysteem, geiser, open haard, paletkachel) dient een CO melder aanwezig te zijn in de buurt</p>

			<p>van het toestel. Een CO-melder hoeft niet te worden gemonteerd bij een gasfornuis.</p> <p><b>Alle</b> aanwezige CO-melders moeten werken en op de voorgeschreven plaats gemonteerd zijn.</p> <p>Een CO-melder mag nooit achter het toestel hangen en nooit in een "dode hoek" zonder luchtstroom.</p> <p>Gecontroleerd wordt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het signaal</li> </ul>
7.3.2	Er zijn werkende CO-melders op voorgeschreven plaats gemonteerd.	Minor	Als naar inzicht van de inspecteur i.v.m. veiligheid een extra CO-melder geplaatst moet worden, kan hiervoor een minor worden geschreven.
7.4.1	Er zijn werkende rookmelders op de voorgeschreven plaats gemonteerd.  Gecombineerde CO- en rookmelders zijn niet toegestaan.	Major	<p>Plaats van de rookmelder: (<a href="https://www.brandweer.nl/brandveiligheid/rookmelder">https://www.brandweer.nl/brandveiligheid/rookmelder</a>) op ieder bouwlaag dient tenminste één werkende rookmelder aanwezig te zijn in de verkeersruimte (hal, overloop, etc.). De rookmelder moet op de juiste wijze zijn gemonteerd en met regelmaat te worden gecontroleerd of deze nog functioneert en of de batterij (indien van toepassing) nog aanwezig is. Zie aanvullende informatie in bijlage 1.</p> <p>Als er een werkende brandmeldinstallatie aanwezig is, hoeft het signaal van de rookmelders niet te worden gecontroleerd, maar wordt in het aanwezige logboek gecontroleerd of controle en keuring heeft plaatsgevonden.</p> <p><b>Alle</b> aanwezige rookmelders moeten werken en op de voorgeschreven plaats gemonteerd zijn.</p>
7.4.2	Er zijn werkende rookmelders op de voorgeschreven plaats gemonteerd.	Minor	Als naar inzicht van de inspecteur i.v.m. veiligheid een extra rookmelder geplaatst moet worden, kan hiervoor een minor worden geschreven.
7.5	Indien een centrale brandmeldinstallatie aanwezig is, moet deze jaarlijks worden gekeurd.	Major	Als er een centrale brandmeldinstallatie aanwezig is, dient deze minimaal één per jaar door een gecertificeerd bedrijf te

			<p>worden gekeurd volgens NEN 2654-1. Gecertificeerde bedrijven zijn te vinden via <a href="http://www.preventiecertificaat.nl">www.preventiecertificaat.nl</a></p> <p>Als er een centrale brandmeldinstallatie aanwezig is, stelt NEN-2654 eisen aan beheer, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maandelijks controle (door beheerder)</li> <li>- 4/8 maandelijks controle (door beheerder)</li> <li>- 12 maandelijks controle (door beheerder)</li> </ul> <p>De beheerder mag controles uitbesteden maar blijft verantwoordelijk.</p>
--	--	--	--

## 8. Onderhoud en beheer

	<i>Norm</i>	<i>Kwalificatie</i>	<i>Opmerkingen</i>
8.1	Onderhoud moet plaatsvinden aan zaken die defect zijn.	Minor/ major	<p>Tijdens de inspectie voert de inspecteur een visuele controle uit op o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groenvoorziening</li> <li>• Staat van de woning (raamkozijnen, glas, deuren, dakgoten, regenpijpen)</li> <li>• Staat van de omgeving van de woning</li> <li>• Afwezigheid van afval.</li> </ul>

## 9. Toezicht en beheer

9.1	Bewoners kunnen bij calamiteiten 24/7 een beroep doen op een beheerder.	Minor/ major	<p>Onder calamiteiten wordt verstaan: grote schade aan het pand, (ver)storingen in het pand zoals stroomuitval, grote lekkages,</p> <p>Calamiteiten moeten worden gemeld bij het aanspreekpunt van de onderneming. De bewoners moeten hierover geïnformeerd zijn.</p> <p>In geval van persoonlijke ongevallen of direct gevaar voor bewoners of omwonenden moet het alarmnummer 112 worden gebeld.</p> <p>Bij calamiteiten moet er te allen tijde een beheerder of medewerker van de verhurende onderneming 24 uur per dag telefonisch bereikbaar zijn.</p>
-----	---	-----------------	---



			<p>Bij calamiteiten moet een beheerder of medewerker van de verhuurende onderneming z.s.m. ter plaatse zijn.</p> <p>Afhankelijk van de capaciteit die de locatie heeft, moet er een beheerder of conciërge tijdens kantooruren op locatie aanwezig zijn (meer dan 100 bedden) of moet een medewerker van de onderneming telefonisch beschikbaar zijn (minder dan 100 bedden).</p> <p>Dit normonderdeel wordt op de centrale locaties getoetst in gesprek met de verantwoordelijke persoon én tijdens de inspectie op locatie én in gesprek met bewoners getoetst.</p>
9.2	Bewoners zijn vrij om ook onaangekondigd bezoek te ontvangen op de locatie	Minor	De onderneming mag voorwaarden aan bezoek stellen in het kader van veiligheid (zoals het melden of inschrijven bij een receptie ten behoeve evt. ontruiming) en om overlast voor andere bewoners te voorkomen (door bv 's nachts geen bezoek toe te laten of maximaal aantal bezoekers te bepalen).

## 10. Informatievoorziening en overige eisen

	<i>Norm</i>	<i>Kwalificatie</i>	<i>Opmerkingen</i>
10.1	<p>Er moet een informatiekaart aanwezig zijn die opgehangen is op een centrale plaats,</p> <p>De informatiekaart is opgesteld in het Engels en indien gewenst de landstaal van de bewoners en deze bevat ten minste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam onderneming die Eerst-Verantwoordelijk is.</li> <li>• Maximum capaciteit (in aantal bedden)</li> <li>• QR-code met tenminste de link naar SNF-pagina's in het Engels</li> <li>• Door SNF voorgeschreven tekst</li> <li>• Ruimte voor sticker</li> </ul> <p>De telefoonnummers van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beheerder/contactpersoon verhuurder (24/7 bereikbaar)</li> <li>• regiopolitie</li> <li>• brandweer</li> </ul>	Major	<p>De informatiekaart heeft één SNF-pagina, met daarop in het door SNF voorgeschreven format de aanduiding van het maximum aantal bedden, QR-codes naar SNF-informatie, inleidende tekst en ruimte voor sticker. Op de website van SNF is in Word een sjabloon hiervoor te downloaden.</p> <p>De rest van de informatiekaart mag de vorm hebben die de onderneming wenst, mits alle verplichte onderdelen zijn vermeld.</p> <p>Op de website van SNF komt informatie ook in andere talen beschikbaar. Het verdient de aanbeveling om de QR-codes naar de voor de bewoners relevante talen toe te voegen aan de informatiekaart.</p> <p>In de informatiekaart dient aandacht besteed te zijn aan de procedure in het geval van brand, de aanwezige blus- en hulpmiddelen in de huisvestingslocaties en de</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 112 (in levensbedreigende situaties)</li> </ul> <p>En</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verkorte huis- en leefregels in landstaal van de bewoners</li> <li>• ontruimingsplan en noodprocedure</li> </ul> <p>De onderneming weet dat de bewoners de taal begrijpen.</p>	<p>vluchtmogelijkheden. Dit geldt voor alle verblijfsvormen (ook de niet-vergunningplichtige). Dit kan middels een plattegrond van de locatie, een verwijzing naar de vluchtaanduiding, maar ook op een andere wijze. Bepalend is of de tijdelijke bewoner(s) op een centrale plek in de locatie begrijpelijk wordt geïnformeerd over het handelen ten tijde van nood (voorbeeld zie bijlage 6)</p> <p>Ontruimingsplan en noodprocedure is van toepassing bij alle typen toegestane verblijfsvormen. Niet alleen bij de verblijfsvormen a, c, d.</p> <p>Met een vereist ontruimingsplan wordt géén document van meerdere pagina's bedoeld met instructies voor bhv'ers of andere personen die verantwoordelijk zijn voor ontruiming. Een plattegrond van de locatie is niet noodzakelijk in de huisvestingstypen a, d en e.</p> <p>Indien een locatie huisvestingsvorm b (hotel/pension) betreft, is een plattegrond in en/of bij de informatiekaart verplicht. De tijdelijke bewoner(s) moet op een centrale plek in de locatie begrijpelijk worden geïnformeerd over het handelen in geval van nood.</p> <p>Bij een locatievorm 'wooneenheden' in een gebouwencomplex' moet op elke bouwlaag bij op- en afgang een ontruimingsplattegrond aanwezig zijn.</p> <p>De inspecteur is niet verplicht om te controleren of alle bewoners de gebruikte talen beheersen.</p>
--	--	--

### 11. Bindende informatieplicht

De inspectie-instelling informeert de gecontroleerde onderneming over de verplichtingen die gelden met betrekking tot de Omgevingswet, artikel 6.6 Bbl (voorheen Bouwbesluit 2012) namelijk het doen van een gebruiksmelding bij kamergewijze verhuur van een woning bij de gemeente of het aanvragen van een vergunning. Zie bijlage 4 van deze norm.

## **12. Melding aan gemeente**

In de situatie dat er sprake is van een ernstige (brand)onveilige situatie dient de inspectie-instelling een melding te doen over deze locatie bij Stichting Normering Flexwonen, alsmede de onderneming te manen zo spoedig mogelijk de (brand)onveilige situatie ongedaan te maken. SNF kan dit melden aan het bevoegd gezag.

## C. Controlesystematiek, inclusief planning en sancties

### Reikwijdte

Huisvestingsondernemingen en werkgevers die arbeidsmigranten huisvesten kunnen in aanmerking komen voor vermelding in het SNF-register. Zie het reglement registratie voor de formulering van de eisen aan ondernemingen die geregistreerd willen worden.

### Inspectie-instellingen

Het voldoen aan het SNF-schema wordt beoordeeld door een geaccrediteerde inspectie-instellingen (door de Raad voor Accreditatie wordt de term conformiteitsbeoordelingsinstantie, CBI, gehanteerd) die geaccrediteerd is op basis van de vigerende ISO17020-richtlijn door de Raad voor Accreditatie. De inspectie-instelling moet een overeenkomst hebben met Stichting Normering Flexwonen voor de uitvoering van de controles op het SNF-schema (de norm voor huisvesting van arbeidsmigranten en aanvullende documenten genoemd in het Handboek Normen).

### Administratieve inspectie en 100%-controle locaties

Iedere onderneming moet, om ingeschreven te worden:

- een administratieve inspectie laten uitvoeren
- alle locaties waarvoor de onderneming de “eerst-verantwoordelijke” is laten inspecteren.

Registratie is mogelijk als eventuele major-tekortkomingen zijn hersteld.

Iedere onderneming die in het register vermeld staat moet, om ingeschreven te blijven,

- jaarlijks een administratieve inspectie laten uitvoeren vóór de door SNF aangegeven datum.
- en gedurende de door SNF vastgestelde periode alle locaties waarvoor de onderneming de “eerst-verantwoordelijke” is laten inspecteren. De inspectie-instelling bepaalt op welk moment de locaties worden geïnspecteerd. De inspecties worden gelijkmatig verdeeld over de periode.

## Controle per woonvorm

### 1. Woningen/ huisvesting op recreatieterrein /woonunits (A, D, E)

Type huisvesting:

- Reguliere woning, ook een appartement in een flatgebouw
- Recreatiewoning
- Bungalow
- Chalet
- Woonunit, tenzij deze op een campus staat

Elke woning/appartement/bungalow/chalet/unit/ moet worden geïnspecteerd.

Twee verschillen tussen huisvesting op recreatieterrein en reguliere woning/woonunit:

- Bij huisvesting op recreatieterrein mag de wasmachine elders op het terrein staan
- de bestemming is anders (logies vs wonen) en daarmee andere eisen t.a.v. gbo en daglicht.

NB. In sommige gevallen wordt slechts één kamer in een reguliere woning door een onderneming opgegeven. Dat is niet gewenst. Indien het aan de orde is, moet de hele woning worden geïnspecteerd, omdat moet kunnen worden bepaald of er voldoende voorzieningen zijn. Het is aan het professional judgement van de locatie-inspecteur om dit te bepalen.

## 2. Hotel (B)

Type huisvesting:

- Hotel
- Pension
- B & B

NB.:

- Indien een hotel, pension, B&B of recreatiewoning minder dan vier weken wordt ingezet, hoeft deze niet te worden geïnspecteerd.
- Indien een hotel, pension, B&B of recreatiewoning meer dan vier weken wordt ingezet, moet deze binnen 6 weken na in gebruik name worden geïnspecteerd. Een hotel, pension, B&B waar niet alle voorzieningen beschikbaar zijn kan niet langer dan 6 weken worden ingezet. Zie normonderdeel 2.1.

De locatie-inspecteur inspecteert alle eenheden die in gebruik zijn.

## 3. Campus/wooneenheden in gebouwencomplex (C, F)

Type Huisvesting:

- Campus
- Wooneenheden in een gebouwencomplex
- Recreatiewoningen, mits alle woningen op een "terrein" vallen onder één beheerder (Eerst verantwoordelijke) en er een beperkt aantal type woningen zijn -> dit valt in de definities van SNF onder een 'campus'.

De locatie-inspecteur schouwt alle eenheden. De locatie-inspecteur mag tijdens de inspectie op basis van professional judgement bepalen dat niet alle eenheden (kamers, eenheden, woonunits) hoeven te worden geschouwd om een volledig beeld van de conformiteit van de locatie te krijgen, waarbij het aantal te inspecteren eenheden tenminste 10% met een minimum van 4 moet zijn.

\* het verschil tussen huisvesting op recreatieterrein en campus is dat op een recreatieterrein ook recreanten kunnen verblijven en dit terrein en de huisvesting is ingericht voor recreatie. Een campus is ingericht voor bewoning door arbeidsmigranten. Een campus kent beheer door één organisatie. Indien dat niet het geval is, wordt de campus gezien als recreatieterrein.

NB. Als er gehandeld wordt op basis van professional judgement moet de inspecteur deze handeling onderbouwen in het rapport. De inspecteur dient de feiten te benoemen zodat er geen sprake kan zijn van aannames.

## Planning

De onderneming zorgt 1 week voor de administratieve inspectie én tenminste op elke eerste dag van de maand dat het locatieregister is geactualiseerd. De werkdag voorafgaand aan de inspectie wordt de onderneming ingelicht over de locaties die worden geïnspecteerd in het kader van de periodieke locatie-inspecties, zodat de bewoners kunnen worden geïnformeerd over de inspectie. Voor gerichte aanvullende inspecties en extra ad-hoc-inspecties (voorheen vliegende brigade) geldt dit niet. SNF kan deze inspecties ook onaangekondigd uitvoeren bijvoorbeeld op uitnodiging of in afstemming met de bewoners.

## Kwalificatie van de tekortkomingen

Binnen de normen wordt een onderscheid gemaakt tussen major tekortkomingen en minor tekortkomingen.

- Major tekortkomingen dienen binnen zes weken na constatering aantoonbaar te zijn opgelost. De inspecteur bepaalt of er een herinspectie moet plaatsvinden of dat de onderneming administratief kan aantonen dat de tekortkoming is opgelost
- Minor tekortkomingen moeten bij de volgende inspectie zijn opgelost. Een minor tekortkoming die bij een volgende inspectie wederom blijkt, wordt bij die inspectie aangemerkt als een major tekortkoming.

Alle geconstateerde tekortkomingen moeten worden gerapporteerd. De onderneming heeft 3 weken de tijd om te reclameren tegen de bevindingen van de inspectie-instelling.

## Gerichte aanvullende inspecties en extra ad-hoc-inspecties (voorheen vliegende brigade)

Op basis van concrete signalen van derden met gegronde vermoedens van niet naleven van de norm heeft Stichting Normering Flexwonen conform artikel 11 lid 6 van het Reglement registratie en artikel 13 lid 1 van het Reglement inspectie-instellingen de mogelijkheid gerichte aanvullende inspecties door de inspectie-instelling te laten uitvoeren.

De Stichting kan de inspectie-instellingen de opdracht geven om locaties extra te inspecteren onder de noemer extra ad-hoc-inspectie' (voorheen vliegende brigade) conform artikel 11 lid 9 van het Reglement Registratie en artikel 13 lid 2 van het Reglement Inspectie-instellingen. De kosten voor deze inspectie worden door SNF gedragen.

Gemeentes, inspectie SZW, brandweer en andere overheidsinstanties kunnen in het geval van gegronde vermoedens Stichting Normering Flexwonen vragen een gerichte aanvullende inspectie uit te laten voeren.

## Beschrijving sancties bij major tekortkomingen tijdens locatie-inspectie

Major tekortkomingen die tijdens de locatie-inspectie worden geconstateerd dienen binnen 6 weken aantoonbaar te zijn opgelost. Indien dat niet het geval is, wordt de onderneming geschorst conform het reglement registratie. De registratie van de onderneming wordt doorgehaald als de major tekortkoming(en) niet binnen 6 weken na schorsingsdatum zijn hersteld.

### **Administratieve afhandeling**

In geval van administratieve afhandeling van de major-tekortkoming dient de onderneming binnen 6 weken na constatering van de major-tekortkoming aan de inspectie-instelling aantoonbaar te maken middels foto- of filmmateriaal, facturen, een digitale rondleiding of anderszins, dat herstel heeft plaatsgevonden. Indien binnen 6 weken geen bevestiging bij de Stichting Normering Flexwonen wordt ontvangen, dan wel dat de bevestiging onvoldoende aantoont dat de major-tekortkoming is hersteld, wordt de onderneming geschorst conform het reglement registratie en dient alsnog een herinspectie uitgevoerd te worden.

### **Herinspectie**

In geval het herstel van de major-tekortkoming naar het oordeel van de inspecteur niet administratief aangetoond kan worden, dient de onderneming binnen 6 weken na constatering van de major-tekortkoming met door de inspectie-instelling een herinspectie te laten uitvoeren.

Indien geen herinspectie kan worden uitgevoerd óf indien er tijdens de herinspectie major-tekortkomingen worden geconstateerd, wordt de onderneming geschorst conform het reglement registratie.

## Beschrijving sancties bij major tekortkomingen tijdens administratieve inspectie

### **Sancties major-tekortkoming normonderdeel locatieregister en bewonerslijst**

Indien een major tekortkoming wordt geconstateerd ten aanzien van onderdeel 'locatieregister en bewonerslijst' dient:

- Binnen 3 weken een extra administratieve inspectie plaats te vinden op dit normonderdeel. Tijdens deze controle wordt gecontroleerd of de ontbrekende locaties zijn toegevoegd in het locatieregister.
- Binnen 6 weken een locatie-inspectie te zijn uitgevoerd op alle locaties waarvoor de onderneming "eerst-verantwoordelijke" is en waarvan tijdens de administratieve inspectie werd geconstateerd dat deze niet op de locatielijst waren opgenomen.

Na 6 maanden een extra administratieve inspectie te worden uitgevoerd. De inspectie wordt uitgevoerd over de periode van zes maanden na de voorgaande administratieve inspectie waarbij de major-tekortkoming is vastgesteld. Indien bij de extra administratieve inspectie na 3 weken en 6 maanden of bij de locatie-inspecties die binnen zes weken moeten zijn uitgevoerd een of meer major-tekortkomingen worden geconstateerd of als de extra inspecties niet worden uitgevoerd, wordt de onderneming geschorst conform het reglement registratie.

Indien de onderneming binnen 6 weken na opschorting van de registratie herstel onvoldoende heeft aangetoond, wordt de registratie van de onderneming doorgehaald conform reglement registratie.

**Sancties major-tekortkoming extra controle binnen 3 weken en inspectie van locaties waarvoor onderneming “eerst-verantwoordelijke” is binnen 6 weken:**

- Indien bij de controle na 3 weken (opvoeren locaties in Informis) of controle na 6 weken (inspectie van ontbrekende locaties) blijkt dat de onderneming herstel onvoldoende heeft aangetoond (locaties niet volledig opgevoerd of inspectie van locaties niet laten uitvoeren) wordt de registratie van de onderneming opgeschort.
- Indien de onderneming binnen 6 weken na opschorting van de registratie herstel onvoldoende heeft aangetoond, wordt de registratie van de onderneming doorgehaald.

**Sancties major-tekortkoming extra administratieve inspectie na 6 maanden**

- Indien er tijdens de extra administratieve inspectie na 6 maanden geen major-tekortkomingen zijn vastgesteld, vindt de volgende periodieke administratieve inspectie plaats vóór de jaarlijkse uiterste datum voor inspectie (gebaseerd op de ‘geboortedatum’). Dit is ongeveer 6 maanden na de extra administratieve inspectie.  
De jaarlijkse administratieve inspectie wordt nooit overgeslagen ondanks het uitvoeren van extra inspecties.
- Indien tijdens de extra administratieve inspectie na 6 maanden één of meer major-tekortkoming(en) wordt/worden vastgesteld t.a.v. het normonderdeel locatieregister en bewonerslijst, wordt de registratie van de onderneming opgeschort. Er dient:
  - Binnen 3 weken een extra administratieve inspectie plaats te vinden op het desbetreffende normonderdeel. Tijdens deze controle wordt gecontroleerd of de ontbrekende locaties zijn toegevoegd in het locatieregister. Als tijdens de extra administratieve inspectie blijkt dat de locatie wel in Informis staat maar met een verkeerde startdatum moet deze op verzoek van de II worden aangepast. De onderneming wordt dan niet geschorst. Wel gelden de sancties die hieronder zijn benoemd.
  - Binnen 6 weken een locatie-inspectie te zijn uitgevoerd van alle locaties waarvoor de onderneming “eerst-verantwoordelijke” is en waarvan tijdens de administratieve inspectie werd geconstateerd dat deze niet in het locatieregister waren opgenomen.
  - Na 3 maanden een extra administratieve inspectie te worden uitgevoerd
  - Indien bij de extra administratieve inspectie na 3 weken blijkt dat de ontbrekende locaties zijn toegevoegd, wordt de schorsing opgeheven.
  - Indien bij de extra administratieve inspectie na 3 weken blijkt dat de ontbrekende locaties **niet** zijn toegevoegd, wordt de registratie van de onderneming doorgehaald

De volgende periodieke administratieve inspectie vindt plaats vóór de jaarlijkse uiterste datum voor inspectie (gebaseerd op de ‘geboortedatum’). Dit is ongeveer 3 maanden na de extra administratieve inspectie.

De jaarlijkse administratieve inspectie wordt nooit overgeslagen ondanks het uitvoeren van extra inspecties.

**Sancties major-tekortkoming extra administratieve inspectie na 3 maanden (moet worden uitgevoerd indien tijdens de extra administratieve inspectie na 6 maanden een major-tekortkoming is vastgesteld)**

- Indien er tijdens de extra administratieve inspectie na 3 maanden geen major-tekortkomingen zijn vastgesteld, vindt de volgende periodieke administratieve inspectie plaats vóór de jaarlijkse uiterste datum voor inspectie (gebaseerd op de ‘geboortedatum’). Dit is ongeveer 3 maanden na de extra administratieve inspectie.



De jaarlijkse administratieve inspectie wordt nooit overgeslagen ondanks het uitvoeren van extra inspecties.

- Indien tijdens de extra administratieve inspectie na 3 maanden één of meer major-tekortkoming(en) wordt/worden vastgesteld t.a.v. het normonderdeel locatieregister en bewonerslijst, wordt de registratie van de onderneming doorgehaald.

#### ***Sancties major-tekortkoming t.a.v. goed werkgeverschap***

Indien een major tekortkoming wordt geconstateerd ten aanzien van normonderdeel goed werkgeverschap wordt de onderneming conform het reglement registratie geschorst en dient herstel binnen 6 weken te zijn aangetoond.

#### ***Sancties major-tekortkoming t.a.v. toezicht en beheer***

Indien een major tekortkoming wordt geconstateerd ten aanzien van normonderdeel toezicht en beheer dient binnen 6 weken aan de inspectie-instelling aantoonbaar te worden gemaakt dat herstel heeft plaatsgevonden. Indien dat niet het geval is wordt de onderneming geschorst conform het reglement registratie, totdat herstel is aangetoond. Uitzondering is het normonderdeel 'logboek'. Indien een major tekortkoming is geconstateerd wordt na 6 maanden via een herinspectie gecontroleerd of het logboek aanwezig is en in gebruik.

### **Inschrijving, schorsing en doorhaling uit het SNF-register**

Indien er geen tekortkomingen of alleen minor tekortkomingen worden geconstateerd kan de Stichting Normering Flexwonen, mits ook aan de andere eisen zoals geformuleerd in het reglement registratie is voldaan, de onderneming opnemen in het register of de inschrijving in het register continueren. Dit geldt ook voor de situatie dat de major tekortkomingen zijn opgelost.

Indien major-tekortkomingen niet of niet tijdig zijn hersteld zoals hierboven en in het reglement registratie zijn beschreven, kan de stichting over gaan tot schorsing en doorhaling uit het SNF-register conform het reglement registratie.

De voorwaarden voor inschrijving in en schorsing en doorhaling uit het register van Stichting Normering Flexwonen zijn geen onderdeel van de accreditatie van de inspectie-instellingen.

## Bijlage 1: Toelichting op de norm

### Ruimte, daglicht en verwarming

- Artikel 2.1. Een hotel/pension/B&B/recreatiewoning die voor een korte periode wordt ingezet moet in alle gevallen worden geregistreerd in het locatieregister. Afhankelijk van de duur van het gebruik moeten deze wel of niet geïnspecteerd worden binnen 6 weken na start gebruik.
  - Indien een hotel, pension, B&B of recreatiewoning minder dan vier weken aaneengesloten wordt ingezet, hoeft deze niet te worden geïnspecteerd, maar moet deze wel aan de SNF-eisen voldoen.
  - Indien een hotel, pension, B&B of recreatiewoning meer dan vier weken aaneengesloten wordt ingezet, moet deze binnen 6 weken na in gebruikname worden geïnspecteerd. Een hotel, pension, B&B waar niet alle voorzieningen beschikbaar zijn kan niet langer dan 6 weken worden ingezet. Zie normtekst.
- Artikel 2.2: Het gebruiksoppervlak (GBO of GO) is de oppervlakte waarvoor wordt ingeschat dat deze nuttig gebruikt kan worden. Deze maat wordt gebruikt voor het vergelijken van woningen, maar ook voor het maken van berekeningen met betrekking tot bijvoorbeeld brandveiligheid en gebruiksbelasting. De gebruiksoppervlakte wordt in het kader van SNF berekend volgens de meetinstructie van de Waarderingskamer (zie de norm voor de link). De GBO is in feite het totale vloeroppervlak tussen de omsluitende wanden van de gebruiksfunctie minus de vaste obstakels van enige omvang. Voorbeelden van die vaste obstakels:
  - dragende binnenwanden;
  - schalmgat, vide, liftschacht als oppervlakte > 4 m<sup>2</sup>
  - vloeroppervlakte met een vrije hoogte kleiner dan 1,5 meter (maar wel de vloer onder een trap of hellingbaan meetellen)
  - een trapgat, liftschacht of vide, indien de oppervlakte daarvan groter is dan 4 m<sup>2</sup>
  - een vrijstaande bouwconstructie, niet zijnde een trap, en een leidingschacht, indien de horizontale doorsnede daarvan groter is dan 0,5 m<sup>2</sup>
- Artikel 2.2: Het gebruiksoppervlak (GBO, conform meetinstructie zoals genoemd in de norm) dient geheel inpandig te zijn. Alle voorzieningen (sanitair, keuken, slaapvertrek en woonkamer of ontspanningsruimte) dienen onder één dak en inpandig bereikbaar te zijn. Dat betekent dat bewoners geen jas en schoenen moeten hoeven aantrekken om een deel van het gebruiksoppervlak en de voorzieningen te kunnen gebruiken. Een ontspanningsruimte in een ander gebouw dat alleen via buiten bereikbaar is, kan dus niet meetellen in de berekening voor het GBO. Een fietsenhok of berging behoort niet tot het GBO, ook niet als het fietsenhok of de berging via binnenuit te bereiken is.
- Artikel 2.2: Naar de geest van SNF, fatsoenlijke leefruimte en in het kader van veiligheid, is stahoogte vereist. Derhalve gaat SNF er van uit dat aangesloten wordt bij de minimale hoogte van 2.1 meter voor bestaande bouw. Er moet in de ruimte vanaf de toegangsdeur over de volle lengte of de volle breedte van de ruimte een strook van minimaal 50 cm breed zijn met een minimale hoogte van plafond naar vloer van 2,1 meter. Dit wordt inpandig gemeten. Bij de bepaling van het aantal vierkante meters wordt de definitie voor GBO (conform meetinstructie zoals genoemd in de norm) gehanteerd, waarin wel een aantal hoogtebepalingen zijn opgenomen.

## Brandveiligheid – maatregelen in de woning

### Artikel 7.1 Brandblussers

- Een onderhoudsbedrijf hanteert mogelijk één onderhoudsetiket voor verschillende producten waarvan het onderhoud in verschillende normen wordt omschreven. Daarbij is het toegelaten dat meer normen links of rechts van de aanduiding “NEN 2559” op het etiket worden aangegeven. Al naargelang de toepassing bij het onderhoud wordt de desbetreffende norm ingekeept of anderszins duurzaam gemerkt.
- Een onderhoudsbedrijf kan op basis van het certificatieschema Onderhoud Blusmiddelen (REOB) gecertificeerd worden. Het gaat hierbij uitsluitend om gecertificeerde bedrijven en geen personen.
- Indien de locatie in het buitenland is (Duitsland, België), moet ten aanzien van de installatie en keuring van de brandblussers de wetgeving van het betreffende land worden gevolgd.
- Noot: het gebruik van poeder- en CO<sub>2</sub>-blustoestellen op brandklasse F-branden (blussen van zeer hete oliën en vetten) wordt als gevaarlijk beschouwd en derhalve afgeraden. Vetbranden zijn moeilijk te blussen met andere blusstoffen aangezien er herontsteking kan plaatsvinden. Het advies is bij dit soort branden altijd een brandblusser brandklasse F te gebruiken.
- Aandachtspunten ten aanzien van keuze van brandblussers - Gehinderde waarneming:  
Het gebruik van een poederblusser in een besloten ruimte zal de waarneming sterk hinderen, waardoor ontruiming, redding van mensen en dieren en andere noodmaatregelen extra kunnen worden bemoeilijkt. In dergelijke gevallen hebben water- of schuimblussers de voorkeur.

### Artikel 7.3: CO-melder.

Voor CO-melders zijn er verschillende oplossingen. De meest voor de hand liggende oplossing is een losse CO-melder die werkt op batterijen. Voor het bepalen van de juiste positie moet de installatiehandleiding/gebruiksaanwijzing van de CO-melder gevolgd worden. De juiste positie is namelijk afhankelijk van het apparaat dat mogelijk CO produceert (geiser, kachel, cv-ketel) en of er in de kamer geslapen wordt of niet. Het advies in het algemeen is dan ook de montage aan een specialist over te laten. Als er geen installatiehandleiding/gebruiksaanwijzing beschikbaar is, dan moet het plaatsingsadvies voor CO-melders van de brandweer worden gevolgd <https://www.brandweer.nl/brandveiligheid/koolmonoxidemelders/meer-info/plaatsingsadvies-co-melder>

### Artikel 7.4: Rookmelder

Plaats van de rookmelder: op ieder bouwlaag dient tenminste één werkende rookmelder aanwezig te zijn in de verkeersruimte (hal, overloop, etc.). De rookmelder moet op de juiste wijze zijn gemonteerd en met regelmaat te worden gecontroleerd of deze nog functioneert en of de batterij (indien van toepassing) nog aanwezig is.

Indien in de installatiehandleiding een andere plaats wordt voorgeschreven, dient die plaats aangehouden te worden. De installatiehandleiding dient beschikbaar te zijn voor de inspecteur tijdens de controle.

Aan de bewoner moet duidelijk worden gemaakt dat de rookmelder er hangt voor zijn of haar veiligheid en dat het verwijderen of het onbruikbaar maken van de rookmelder schadelijk en mogelijk strafbaar is.

Montage: De rookmelder dient te worden gemonteerd tegen het hoogste punt van het plafond op tenminste 50 centimeter afstand van iedere wand. Wanneer men te maken heeft met een schuin plafond dient de rookmelder op 90 cm afstand van de nok gemonteerd worden. (zie: [www.brandweer.nl](http://www.brandweer.nl) of <https://brandwondenstichting.nl/plaatsingsadvies-rookmelder/>)

Rookmelders die werken op het lichtnet dienen te worden gemonteerd door een installateur. De voorkeur gaat uit naar een rookmelder waarvan de batterij niet kan worden verwijderd of die aangesloten zit op het lichtnet waarbij opgemerkt dient te worden dat deze melders ook gebruik maken van een back up batterij, deze dient met regelmaat te worden gecontroleerd. Onderhoud: De rookmelder heeft ook onderhoud nodig, dit om te voorkomen dat er loze meldingen zijn. Het onderhoud is relatief eenvoudig, ga bij voorkeur iedere maand met de stofzuiger rond de rookmelder, hiermee wordt het stof of eventuele spinnenwebben verwijderd.

## Bijlage 2: Procedure administratieve inspectie t.b.v. controle op locatielijst

### Scope

De administratieve inspectie op 'volledigheid en juistheid van de locatielijst' bestaat bij werkgevers uit twee onderdelen:

- Controle op personeelsadministratie
- Controle op de financiële administratie

Bij verhuurders (ondernemingen die niet hun werknemers huisvesten) uit één onderdeel:

- Controle op de financiële administratie

Bij particulieren die slechts één locatie beschikbaar hebben voor verhuur:

- Controle op objectlijst betrokkene uit het Kadaster. Daarin wordt geverifieerd dat de particulier naast een eventueel eigen woonhuis, maximaal één object bezit dat beschikbaar wordt gesteld voor verhuur.

### Periode

Voor beide methodieken geldt dat de inspectie over de voorliggende 12 maanden uitgevoerd wordt. Bij de initiële inspectie wordt de inspectie over de voorliggende 3 maanden uitgevoerd. Bij een extra administratieve inspectie naar aanleiding van een major tekortkoming is de periode 6 of 3 maanden. Zie de norm of het reglement registratie.

### Eisen t.a.v. de administratie van de onderneming

**Doel:** De onderneming moet zijn administratie zo hebben ingericht dat de inspecteur tijdens de administratieve inspectie kan vaststellen dat alle locaties die worden verhuurd aan arbeidsmigranten zijn opgevoerd in het locatieregister

#### Eisen particulier met 1 extra locatie:

- Informatie vanuit het kadaster;
- Inzicht in bankrekening(en) waarop huuropbrengsten op gestort worden en/of onderhoudskosten van worden betaald;
- Informatie over hoe het onderhoud van de locatie is geregeld. Indien dit in eigen beheer plaatsvindt dan dient dit met bonnetjes onderbouwd te kunnen worden;
- Huurovereenkomsten;
- Facturen van kosten woning (zoals gas/water/licht/tv abonnement/enz.)

#### Huisvesters:

- Facturen voor verzorgen/gebruik huisvesting;
- De facturen dienen ingeboekt te worden in een boekhoudpakket (er zijn gratis pakketten en dit leidt dus niet tot extra kosten);
- Er dient minimaal inzicht gegeven worden in de kosten voor gas/water/licht/onderhoud/ozb of huur (indien van toepassing). De administratieve inspectie zal sneller uitgevoerd kunnen worden op het moment dat er in de financiële administratie een splitsing is tussen panden voor huisvesting arbeidsmigranten en eventueel ander vastgoed;
- Huurovereenkomsten met huurder(s) en/of verhuurder(s) (indien van toepassing);
- Inzicht in bankrekeningen waarop inkomsten en uitgaven voor de huisvesting te zien is;

- Verbod op mondelinge huurovereenkomsten;
- informatie vanuit het kadaster.

### **Controle op personeelsadministratie**

**Doel:** via de personeelsadministratie adressen van locaties achterhalen en die vergelijken met de locatielijst in het locatieregister van SNF.

#### **Methodiek:**

- De inspecteur ontvangt een bewonerslijst met daarop alle namen, adressen en startdatum en (indien van toepassing) einddatum van bewoning. Het dienen namen te zijn van de arbeidsmigranten waarvoor de organisatie huisvesting verzorgt/heeft verzorgd in de vastgestelde periode. Deze bewonerslijst moet ofwel een export uit het systeem van de onderneming zijn ofwel in één Excelbestand (evt. met verschillende tabbladen) worden aangeleverd aan de inspecteur.
- De inspecteur vraagt de verzamelloonstaat op en selecteert daaruit een aantal (zie hieronder bij steekproef) personen waarvan de inschatting is dat dit arbeidsmigranten zouden kunnen zijn (o.a. 'veel SV-dagen')
- De inspecteur vraagt één loonstrook op over de te beoordelen periode van het aantal voorgeschreven personen om de verblijfsadressen te achterhalen.
- De inspecteur controleert of deze bewonerslijst juist is d.m.v. steekproeven uit de loonadministratie -> staan de mensen waarvoor inhoudingen zijn gedaan op de lijst?
- De inspecteur vergelijkt de via de personeelsadministratie verkregen adressen met de adressen op de huisvestingslijst en de locatielijst.

#### **Steekproef**

Bij organisaties met 20 of minder locaties worden aan de hand van de loonstroken in de controleperiode (zie hieronder bij 'periode') alle verblijfsadressen van 10 personen gecontroleerd. Bij organisaties met meer dan 20 locaties worden de verblijfsadressen van 20 personen gecontroleerd.

### **Controle op de financiële administratie**

**Doel:** via de financiële administratie de adressen van locaties achterhalen en die vergelijken met de locatielijst in het locatieregister van SNF. Interpretatie van financiële cijfers, resultaten en kengetallen is nadrukkelijk géén onderdeel van deze controle.

#### **Methodiek:**

- De inspecteur krijgt inzage in het rekeningschema, saldi- of kolommenbalans. Daarbij gaat het om de opbouw inclusief beschrijving van de grootboekrekeningen. De cijfers zijn daarbij niet relevant en mogen weggelaten of onleesbaar gemaakt worden.
- De inspecteur controleert de balansposten zoals 'afschrijving' en 'borg huur' die aanleiding geven tot verdere verdiepingsvragen en vraagt daarop door met het doel om adressen te achterhalen
- De inspecteur stelt verdiepingsvragen (bijvoorbeeld naar facturen) om de adressen van locaties te achterhalen waar arbeidsmigranten verblijven.

#### **Steekproef**

In de afgelopen jaren is gebleken dat een administratieve inspectie op basis van een steekproef voldoende betrouwbaar is. In deze controle op de financiële administratie wordt met een steekproef gewerkt. De inspecteur zoekt in de administratie van elke onderneming het volgende aantal locaties:

opgegeven locaties	Percentage in steekproef	Met een maximum van
1-20 locaties	100%	
21 – 50 locaties	60%	25
51 – 100 locaties	40%	
101 – 200 locaties	30%	50
201 – 300 locaties	20%	55
301 – 500 locaties	15%	70
> 500 locaties	10%	

De inspecteur heeft het recht om de steekproef uit te breiden en het hierboven aangegeven maximum aantal locaties te overschrijden.

#### **Aanvullende controle op short stay in hotel, pension, B&B of recreatiewoning**

Alle ingezette hotels, pensions, B&B's en recreatiewoningen dienen op de locatielijst te worden vermeld. De inspecteur voert tijdens de administratieve inspectie een extra controle uit op de door de onderneming ingezette hotels, pensions, B&B's of recreatiewoningen. De inspecteur controleert de periode van inhuur van deze locatie en controleert of alle locaties in het locatieregister zijn opgenomen (geweest) maar ook of zij terecht wel of niet zijn geïnspecteerd.

Daarvoor geldt:

- Indien een hotel, pension, B&B of recreatiewoning minder dan vier weken wordt ingezet, hoeft deze niet te worden geïnspecteerd.
- Indien een hotel, pension, B&B of recreatiewoning meer dan vier weken wordt ingezet, moet deze binnen 6 weken na in gebruikname worden geïnspecteerd. Een hotel, pension, B&B waar niet alle voorzieningen beschikbaar zijn kan niet langer dan 6 weken worden ingezet. Zie normonderdeel 2.1.

Voor alle locaties met woonvorm 'hotel/pension' die niet worden geïnspecteerd moet aangetoond worden dat op kosten van de werkgever/inlener in zowel maaltijden als het laten doen van de was is voorzien. De inspecteur zal hiervoor bewijsmateriaal opvragen zoals loonstroken, bonnen, facturen, declaraties etc.

#### **Tekortkomingen**

Indien een gevonden locatie niet op de SNF-locatielijst staat, wordt een major tekortkoming genoteerd conform beschrijving in de norm en het reglement registratie. De inspectie wordt wel voortgezet en het totaal aantal ontbrekende locaties wordt gemeld in de rapportage.

## Bijlage 3: Scorekaart hygiëne

puntentelling	0	1	2
schimmelvorming badkamer/toilet	geen schimmel	lichte schimmel plafond en andere plekken	veel schimmel
schimmelvorming keuken	geen schimmel	lichte schimmel op plafond en andere plekken	veel schimmel
staat van keuken	goed	matig	slecht
staat van badkamer/toilet	goed	matig	slecht
staat van slaapvertrekken (matrassen, gordijnen, vloerbedekking, algeheel)	goed	matig	slecht
vervuiling door gebrekkig onderhoud	geen	matig	veel schimmel
algemene staat huisvesting tav hygiëne	goed	matig	slecht

### Oordeel

Bij één of meer onderdelen met score 2  
 Bij een score van 4 punten of meer  
 Bij een score van 2 of 3 punten  
 Bij een score van 1 punt

major tekortkoming  
 major tekortkoming  
 minor tekortkoming  
 verbeterpunt



## Bijlage 4: Aanvullende informatie over meldingsplicht

De eigenaar/ verhuurder is in veel gevallen wettelijk verplicht een gebruiksmelding bij de gemeente te doen over het gebruik van de woning die hij of zij ter beschikking stelt voor kamergewijze verhuur.

In geval van een woonfunctie voor kamergewijze verhuur bij 5 of meer wooneenheden is een gebruiksmelding verplicht. De Omgevingswet, artikel 6.6 Bbl stelt (net als het Bouwbesluit 2012) ook extra brandveiligheidseisen aan kamergewijze bewoning van een woonfunctie. Er is sprake van kamergewijze verhuur, indien er binnen een woning (zelfstandige woning met eigen toegang en wezenlijke voorzieningen), vijf of meer wooneenheden (één ruimte of stelsel van ruimten in gebruik door kamerbewoner) in gebruik zijn. Wooneenheden delen doorgaans één of meer wezenlijke voorzieningen (douche, toilet en keuken) met andere wooneenheden. **In een dergelijk geval zijn rookmelders verplicht in elke verblijfsruimte en elke besloten ruimte tot aan de uitgang.**

De inspectie-instelling zal bij de geïnspecteerde onderneming nagaan of deze gebruiksmelding is gedaan of de omgevingsvergunning brandveilig gebruiken is afgegeven. Op basis van het resultaat zal de inspecteur de onderneming informeren. Het volgende schema is daarbij leidend voor de inspecteur.

<i>Informatieplicht &amp; aanbeveling</i>			
De inspectie-instelling stelt vast welke van de volgende situaties aan de orde is op een geïnspecteerde locatie.			
woon-eenheden	Verblijfsvorm	Verplichte Gebruiksmelding	Verplichte Omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik (gebruiksvergunning)
< 5 woon-eenheden	a, c, d, e & f (indien in gebruik voor de bestemming wonen)	Nee	Nee
≥ 5 woon-eenheden	a, c, d, e & f (indien in gebruik voor de bestemming wonen)	Ja	Nee

Op basis van het schema informeert de inspectie-instelling de onderneming over de gebruiksmelding en/of omgevingsvergunning brandveilig gebruiken en deze wettelijke verplichting. Deze informatieplicht behelst in ieder geval:

- Infoblad Kamergewijze verhuur – [Gebruiksfunctie: woonfunctie | Informatiepunt Leefomgeving \(iplo.nl\)](#)
- Infoblad vluchten bij brand – [vluchten-bij-brand-nieuwbouw-bbl \(1\).pdf](#)
- Infoblad Omgevingsvergunning en melding van gebruik - [Gebruiksmelding in het Bbl | Informatiepunt Leefomgeving \(iplo.nl\)](#)

De inspectie-instelling zal de onderneming schriftelijk aanbevelen (a.) de gebruiksmelding alsnog bij de gemeente te doen of omgevingsvergunning brandveilig gebruik bij de gemeente aan te vragen.

De inspectie-instelling zal in het rapport een afwijking opnemen indien er sprake is van een bindende informatieplicht om een gebruiksmelding te doen bij de gemeente of een omgevingsvergunning brandveilig gebruik bij de gemeente aan te vragen.

## Bijlage 5 - Registratie huisvesting type in SNF-register

In deze bijlage wordt per type woonvorm aangegeven:

- Definitie
- Juiste opgave in Informis.

### Definitie woonvormen

- A. Reguliere woning:
  - Een regulier woonhuis of appartement in een appartementencomplex/flat.
  - Er is sprake van één adres per woonhuis of appartement.
  - Bestemming 'wonen'
  - Alle voorzieningen bevinden zich in de woning.

NB. In sommige gevallen wordt slechts één kamer in een reguliere woning door een onderneming opgegeven.
- B. Hotel/pension:
  - Een kamer(s) in een hotel/B&B/pension zonder individuele faciliteiten.
  - Overnachtingen zijn vrij door derden te boeken, niet specifiek gericht op migrantenhuysvesting
  - De hotelorganisatie is meestal niet de EV, de SNF-geregistreerde onderneming is EV voor een of meerdere kamers. Pensions/B&B's worden soms wel door de eigenaar als EV geregistreerd bij SNF.
  - Bestemming is logies.
  - SNF staat slechts tijdelijk verblijf van maximaal 6 weken in zo'n locatie toe indien niet alle voorzieningen (zoals koelkast, kookpitten en het (laten) doen van de was) beschikbaar zijn.
- C. Wooneenheden in gebouwencomplex:
  - Studio/unit/kamer in een complex met gemeenschappelijke faciliteiten zoals wasserette, sport- of ontspanningsfaciliteiten, meestal beheerd door één onderneming.
  - Locatie is niet vrij te boeken/huren door derden voor korte periode
  - Vaak (maar niet altijd) specifiek bedoeld voor migrantenhuysvesting evt in combinatie met opvang statushouders, huysvesting studenten.
  - Bestemming is meestal 'logies'.
  - Een locatie die vroeger dienstdeed als hotel/pension en nu wordt ingezet als huysvestingslocatie voor arbeidsmigranten valt onder "wooneenheden in een gebouwencomplex"
  - Een "studio" is een éénkamerwoning die zich kenmerkt door het ontbreken van een apart slaapvertrek. De eisen voor een slaapvertrek (normonderdeel 2.3) gelden echter onverkort voor een studio. Meestal zal een studio onderdeel zijn van "wooneenheden in een gebouwencomplex" als er sprake is van één beherende onderneming. In andere gevallen kan het ook een reguliere woning zijn.
- D. Woonunits:
  - Chalets/stacaravans, niet op een recreatiepark of campus. Vaak bij agrarische onderneming of op adres van een reguliere woning.
  - Bestemming wonen of logies
  - Alle voorzieningen onder één dak.

- E. Huisvesting op recreatieterrein
  - Woningen/chalets/stacaravans op een recreatiepark
  - Huisvesting is door derden te boeken, niet specifiek gericht op migrantenhuisvesting.
  - Bestemming is logies.
  - Alle voorzieningen zitten onder één dak, met uitzondering van de wasmachine.
  
- F. Campus
  - Locatie met identieke chalets/units (of een paar varianten) specifiek ingericht voor huisvesting van arbeidsmigranten.
  - Onder beheer van één beheerder (Eerst verantwoordelijke)
  - Bestemming is logies.
  - Alle voorzieningen zitten onder één dak, met uitzondering van de wasmachine.

## Registratie in Informis

- A. Reguliere woning:
  - Elke reguliere woning is een apart adres. Eventueel met huisnummertoevoeging en/of huisnummerletter.
  - Indien locatie in BAG staat dan ook binnen BAG opnemen in Informis.
  - Met als capaciteit het totaal aantal bedden op de locatie.

Bij huur van één kamer en géén EV voor het hele huis.

- Adres opgeven mét toevoeging van kamernummer, buiten BAG
- Als EV

Bij huur van één kamer van een andere EV (voor het hele huis).

- Adres opgeven zoals EV het in Informis heeft staan (indien mogelijk binnen BAG), met de capaciteit (aantal bedden) die gehuurd wordt.
- Als AB

- B. Hotel/pension

Als de eigenaar/beheerder **wel** SNF-geregistreerd is:

- Indien locatie in BAG staat dan ook binnen BAG opnemen in Informis.
- Eigenaar/beheerder is de EV.
- Met als capaciteit het totaal aantal bedden op de locatie.

Bij huur van één of meerdere kamers van de eigenaar/beheerder die het hele complex als EV heeft geregistreerd.

- Adres opgeven zoals EV het in Informis heeft staan
- De capaciteit (aantal bedden) die gehuurd wordt.
- Huurder is AB

Als de eigenaar/beheerder **niet** SNF-geregistreerd is (\* huurder huurt niet de hele locatie):

- Adres van de locatie opvoeren buiten BAG.
  - Door de 'huurder' als EV
  - Met als capaciteit het totaal aantal bedden dat de EV huurt.
  - In toelichting de kamernummers (indien bekend).
- C. Wooneenheden in gebouwencomplex
    - Adres van het complex binnen BAG opvoeren (als het in BAG staat)
    - Capaciteit het totaal aantal bedden op de locatie
    - Als EV

Bij huur van één of meer wooneenheden van de EV voor het hele gebouwencomplex.

- Adres opgeven zoals EV het in Informis heeft staan
- De capaciteit (aantal bedden) die gehuurd wordt.
- Als AB

Bij huur van één of meer wooneenheden en er géén EV voor de hele locatie is:

- Adres opgeven mét toevoeging van kamernummer, buiten BAG. Voor elke wooneenheid apart
- De capaciteit (aantal bedden) die gehuurd wordt.
- Als EV

- D. Woonunits
  - Elke woonunit is een apart adres. Eventueel met huisnummertoevoeging en/of huisnummerletter.
  - Een woonunit staat (vrijwel) nooit in het BAG-register.
  - Indien de woonunit op het terrein van een woning/bedrijfsgebouw staat, dan staat de woning meestal wél in het BAG-register. De woonunit moet dan buiten BAG worden opgegeven door bijv. "Woonunit 1" als huisnummertoevoeging. Dit om goed onderscheid te maken met de woning, wat zo herkenbaar is voor de locatie-inspecteur.
- E. Huisvesting op recreatieterrein
  - Elke bungalow/chalet/recreatiewoning is een apart adres. Eventueel met huisnummertoevoeging en/of huisnummerletter.
  - Indien bungalow/chalet/recreatiewoning in BAG staat dan ook binnen BAG opnemen in Informis.
  - De capaciteit (aantal bedden) van de bungalow/chalet/recreatiewoning.
- F. Campus
  - Adres van het complex opvoeren binnen BAG (als het in BAG staat)
  - Door de EV
  - Met als capaciteit het totaal aantal bedden op de locatie.

Bij huur van één of meerdere units op een campus van de EV (voor de hele campus).

- Adres opgeven zoals EV het in Informis heeft staan
- De capaciteit (aantal bedden) die gehuurd wordt.
- Als AB

## Bijlage 6: Voorbeeld van (onderdelen van een) informatiekaart en ontruimingsplan


### Verplicht format SNF voor informatiekaart +

Let op: de informatiekaart dient in het Engels en eventueel de landstaal van de bewoners te zijn opgesteld)

Informatie vanuit



Locatie [*straat, huisnummer, huisnummertoevoeging*]

<p>Maximaal</p> <p>[#]</p>	
----------------------------	---

Scan de QR-code voor meer informatie over  het keurmerk voor huisvesting arbeidsmigranten en de eisen waaraan de locatie moet voldoen.

Scan the QR code for more information about Stichting Normering Flexwonen, the quality mark for housing labour migrants, and the requirements the location must meet.

Engels



Voldoet de locatie niet aan de SNF-eisen, informeer de beheerder. Worden de klachten niet opgelost, meld de klacht dan bij SNF. Vul het formulier in op de website van SNF.

If the location does not meet the SNF requirements, please inform the manager. If the complaints are not resolved, report the complaint to SNF. Fill in the form on the website of SNF.

Deze locatie is geïnspecteerd door de SNF-inspectie-instelling

[ruimte voor inspectie-instelling om na inspectie sticker te plakken]

In geval van nood/ emergency/ nagty wypadek/ спешен случай

## ONTRUIMINGSPLATTEGROND

u bevindt zich hier

**1e VERDIEPING**

Tegenover hoofdingang bij de garageboxen

	Brandalarmhoopstap		Eerste hulp koffer		Reanimatiekoffer (Defibrillator)		Needuitgang via trap naar beneden
	Handbrandblusser		Telefoon voor brandmelding		EHV koffer		Needuitgang via trap naar beneden
	Handbrandmelder		Bij ontruiming NIET gebruiken		Opgehoor		Needuitgang via trap naar beneden

**WAT TE DOEN BIJ ....**

**BRAND**

- » Druk ruitje in van handbrandmelder
- » Bel **112**
- » Meld:
  - uw naam
  - plaats van de brand
- » Sluit deuren en ramen
- » Volg instructies **ONTRUIMING**

**ONGEVAL / LETSEL**

- » Bel **112**
- » Meld:
  - uw naam
  - plaats van het ongeval
  - aard van het letsel
- » Laat het slachtoffer niet alleen
- » Geef het slachtoffer geen drinken

**ONTRUIMING**

- » Schakel apparatuur uit
- » Volg de instructies BHV op
- » Verlaat het gebouw rustig, niet rennend
- » Verleen waar nodig hulp
- » Meldt u op de verzamelplaats

### In Case of Fire

Alert others

Use the stairs

Crawl through the smoke

Break the glass

112

Get the fire extinguisher

Do not use elevator

Do not waste time on social network



**Belangrijke telefoonnummers/ Important phone numbers/ ważne numery telefonów**

**In geval van nood, bel 112**

**In case of emergency, call 112**

**W nagłych przypadkach zadzwoń pod numer 112**



**Wanneer? When? Kiedy?**



**Brand**  
**Fire**  
**Ogień**  
**Пожар**



**Ernstige ongevallen**  
**Serious accidents**  
**Poważne wypadki**  
**Сериозни злополуки**



**Ernstige verwondingen**  
**Serious injuries**  
**Poważne obrażenia**  
**тежки наранявания**



**Botbreuk**  
**Bone fracture**  
**Złamanie kości**  
**костна фрактура**



**Hartinfarct**  
**Heart attack**  
**Atak serca**  
**инфаркт**



**Ernstige benauwdheid**  
**Severe Stuffiness**  
**Ciężka duszność**  
**Тежка задух**



**Verdrinking**  
**Drowning**  
**Тониęcie**  
**Удавяне**



**Vergiftiging**  
**Poisoning**  
**Zatrucie**  
**Отравяне**

## Geen spoed, wel politie?/ No emergency, only Police?/ Bez nagłych wypadków, tylko policja?

Bel/ Call/ Połączenie/ обадете се:

 **0900 - 8844**

Spoedpost/ Emergency Post/ Stanowisko awaryjne/ Аварийен пост



(nummer)

(\*s avond en in het weekend/ in the evening and on weekends/  
wieczorem i w weekendy/ вечер и през почивните дни)

---

Huisarts/ General Practitioner/ Lekarz ogólny / Общопрактикуващ лекар



(naam en nummer)

(08.00 – 17.00 u)

Beheerder/ Manager/ Kierownik/ Мениджър



(naam en nummer)

### Huisregels

- ....
- ....