

Dit zijn onze huisregels

Natuurlijk gaan we respectvol met elkaar om. Hanteren we de gangbare fatsoensnormen. En zijn we zuinig op gemeentelijke eigendommen. Het draagt allemaal bij aan een aangename werkomgeving. Om ervoor te zorgen dat we die ook houden, zijn er huisregels. Goed om ervan op de hoogte te zijn en je eraan te houden.

TOEGANG

Wees zuinig op je toegangspas

Het gemeentehuis is voor iedereen toegankelijk. Wel is er onderscheid tussen de openbare ruimtes – zoals de hal van het gemeentehuis – en de werk- en vergaderplekken. Deze laatste zijn beveiligd gebied. En dat betekent dat je er alleen met een toegangspas terecht kunt. Wees er daarom zuinig op. Draag je toegangspas altijd bij je en geef het niet aan anderen. Ben je je toegangspas kwijt? Meld dit dan bij de facilitaire dienst.

Bezoekers zijn welkom

Bezoekers lopen – uiteraard tijdens openingstijden – het gemeentehuis in en uit. Zolang het gaat om de ruimtes die voor iedereen vrij toegankelijk zijn, is dit geen enkel probleem. Voor het beveiligde deel van het gemeentehuis gelden wel regels. Het is de bedoeling dat je bezoekers dan begeleidt. Zowel bij binnenkomst als na afloop van het overleg. Zo houden we het met elkaar overzichtelijk én veilig.

Na 18.00 uur nog in het gebouw? Hou rekening met onze openingstijden

Het gemeentehuis is op werkdagen geopend van 07.15 tot 18.00 uur. Moet je ná 18.00 uur nog in het gebouw zijn? Stem je aanwezigheid dan af met de facilitaire dienst.

MANIER VAN DOEN

Zorgvuldig met informatie

Privacy is een groot goed. Niet alleen die van jezelf, maar ook die van anderen. Ga daarom zorgvuldig met informatie om. Daar hoort ook bij dat je – als je van je werkplek weggaat – de computer vergrendelt. Denk je dat er sprake is van een datalek? Meld dit dan meteen bij de privacy officer.

Clean desk

Zit je werktijd of vergadering erop? Laat je bureau, de vergadertafel en vergaderruimte dan leeg achter. Zo geef je ook een ander een frisse start.

Integriteit hoort bij ons werk

Natuurlijk laat je een ander rustig werken en breng je geen schade toe aan andermans eigendommen. Het spreekt voor zich dat je – zonder toestemming – geen gemeentelijke eigendommen meeneemt.

Géén alcohol onder werktijd

Het lijkt logisch, maar we benoemen het toch maar in onze huisregels. Het is niet de bedoeling dat je binnen het gebouw alcoholische dranken tot je neemt. Bij recepties serveren we het wel.

Rookvrij binnen, speciale rookplekken buiten

Uiteraard steken we in onze gemeentelijke gebouwen geen (elektrische) sigaret of sigaar op. Het is wettelijk verboden. Buiten mag wel gerookt worden, maar alleen op de daarvoor bestemde plekken. Hou er rekening mee: de hoofdingang is géén rookplek.

Verdovende middelen? Nee!

Hier kunnen we kort over zijn: het gebruik van verdovende middelen is niet toegestaan.

VEILIGHEID VOOROP**Geen troep**

Daarmee bedoelen we dat je geen dozen of andere voorwerpen in de hal, trappenhuizen of gangen zet. Natuurlijk liever ook niet in je eigen werkruimte. Maar al helemáál niet voor vluchtwegen en nooduitgangen.

Een nooduitgang = een nooduitgang

Deze gebruik je dus alleen als er sprake is van een calamiteit. Het is geen 'gewone' uitgang, ook al lijkt dat soms lekker makkelijk. Het is goed om te weten waar de nooduitgangen zijn. Daarom hangen er op diverse plekken plattegronden waarop je kunt zien waar vluchtwegen, nooduitgangen, blusapparatuur en handbrandmelders zich bevinden.

Alarm? Eruit!

Hoor je het ontruimingssignaal, verlaat dan direct het gebouw. Buiten zie je waar de 'verzamelplaats' is. Volg de instructies van beveiligers, bedrijfshulpverleners, brandweer en/of politie op. Het is voor je eigen veiligheid.

Deurtje open, deurtje dicht

Een branddeur is er niet voor niets. Bij een brand houden ze zolang mogelijk het vuur tegen. Dan moet de deur wél dichtzitten. Hou hem dus gesloten. Hetzelfde geldt overigens voor de buitendeuren. Laat ze niet op een kier staan. Oók niet als je even snel in en uit wilt lopen.

Geen eigen elektrische apparaten

Een eigen waterkoker aangesloten met een verlengsnoertje hier. Een koffiezetapparaat daar. En zo zijn er meer elektrische apparaten die van huis worden meegenomen. Dit is niet veilig. En daarom niet de bedoeling. De facilitaire dienst haalt ze dan ook weg, overigens met uitzondering van radio's en telefoonopladers. Goed om te weten: de facilitaire dienst bewaart de apparatuur nog 2 weken voordat het wordt afgevoerd. Zo heb je nog ruimschoots de gelegenheid om het op te halen en mee naar huis te nemen.

BINNEN**(Huis)dieren laten we thuis**

Het lijkt gezellig een (huis)dier mee naar je werk. Maar ja, je werkplek is iets anders dan je eigen woonkamer. Daarom is onze huisregel: dieren blijven buiten. Behalve als het gaat om een blindengeleidehond of een speciaal getrainde SOHO-hond.

Afval? Dat scheiden we natuurlijk

Heb je afval? Gooi het dan in de afvalbak die daarvoor bedoeld is. Papier in de papierbak, plastic in de plasticbak en restafval in de daarvoor bestemde afvalbak.

Iets gevonden of verloren?

Je bent zelf verantwoordelijk voor je eigen spullen. De gemeente is niet aansprakelijk bij beschadiging, verlies of diefstal. Gevonden voorwerpen kun je bij de receptie brengen en afhalen.

Zuinig op de inrichting van ons gebouw

De inrichting van de kantoren is zorgvuldig tot stand gekomen. Het is niet de bedoeling dat je je werkplek vol plakt met posters, pamfletten of briefjes. Dat kan wél op de plekken die daarvoor bedoeld zijn, zolang het maar niet om commerciële of partijpolitieke doelen gaat. Het ligt voor de hand dat je, om schade te voorkomen, ook geen plakband en punaises op en in muren, deuren en plafonds plakt en prikt. Iets te vieren? Hang slingers dan alleen op de dag zelf op. Ook om loze alarmmeldingen, die door de slingers veroorzaakt worden, te voorkomen.

Heb je iets nodig voor de inrichting van je werkruimte? Meld dit dan bij de facilitaire dienst.

Niet te koud en niet te warm

In het gebouw beschikken we over een klimaatbeheersingssysteem. Dat zorgt ervoor, dat het niet te koud en niet te warm wordt. Je kunt het binnenklimaat beïnvloeden door de thermostaatkranen, zonwering, deuren en ramen. Deuren en ramen mogen open, maar wel onder de voorwaarde dat je ze – om inbraak te voorkomen – na werktijd weer afsluit.

BUITEN**Parkeren waar het bedoeld is**

Kom je met de auto of motor? Parkeer je voertuig dan in de daarvoor bestemde vakken. Als het parkeerterrein vol is, kun je gebruikmaken van de openbare parkeerterreinen in de omgeving. Ga niet in de omliggende woonwijken staan. We willen tenslotte geen overlast voor onze inwoners veroorzaken.

Ben je op de (elektrische) fiets? Dan maak je gebruik van de fietsenstalling en/of fietsenkelder. Stal geen fietsen op plekken rondom het gebouw en al helemaal niet voor nooduitgangen. Laat de fietsenstalling bij de hoofdingang vrij voor bezoekers. Je neemt je fiets ook niet mee het gebouw in.

Heb je vragen over de huisregels? De facilitaire dienst helpt je graag verder.