

Zaamen - Huisregels

Zaamen brengt ondernemende mensen samen. Daar waar mensen regelmatig bijeenkomen zijn goede afspraken over (gewenst) gedrag en gebruik van faciliteiten essentieel.

Hieronder staan de belangrijkste huisregels vermeld:

- **Toegang**

Leden en hun eventuele gasten hebben toegang tot Zaamen. Leden zijn verantwoordelijk voor hun gasten. Gasten mogen uitgenodigd worden uitsluitend bij gebruik van de vergaderruimte(s) en in de brasserie, maar absoluut **niet** voor de (vrije) werkplekken. Een (incidentele) rondleiding voor familie, vrienden of collega's is toegestaan. Dit wordt zelfs op prijs gesteld mits niet ten overlast van andere leden. Informeer altijd eerst de huismeester.

- **Huismeester**

De huismeester is altijd aanwezig. Meld bijzonderheden direct: wanneer iets op, kapot, vuil, of zoek is, als iets ontbreekt, als je een klacht hebt, maar ook als je een goede suggestie hebt.

- **Mededelingen**

Zaamen plaatst regelmatig mededelingen, zowel specifieke als van algemene aard op haar website en op de schermen. Kijk hierop voor afwijkende openingstijden (bijvoorbeeld op feestdagen), geplande bezoeken van leveranciers en/of aannemers en overige speciale gebeurtenissen. Wil je zelf iets melden? Dan zetten we dat graag in overleg op de schermen.

- **Roken**

Binnen roken is **niet** toegestaan. Roken mag buiten (uitsluitend in de tuin binnen de aangegeven zone). Sigarettenpeuken wel netjes weggooien in de asbakken!

- **Huisdieren**

Het meebrengen van huisdieren is **niet** toegestaan.

- **Fiets**

Fietsen en scooters dienen op of in de nabijheid van de brug geparkeerd te worden, dus niet los (buiten de rekken) voor Zaamen. Fietsen mogen niet binnen worden geplaatst!

- **Bellen**

Stem je belgedrag af op de ruimte waarin je je bevindt. Bij twijfel of je anderen stoort, maak gebruik van de belhokjes of oortjes en/of vraag anderen of ze hinder ondervinden. Voor videobellen is in overleg met de huismeester een aparte plek.

- **Muziek**

Het luisteren van muziek via speakers is niet toegestaan, gebruik hiervoor een oortje.

- **Eten & drinken**

In de brasserie wordt eten en drinken geserveerd. Op de werkplek is het meenemen en drinken van water/koffie/thee/etc. toegestaan. Eten op de werkplek of elders op de 1e en 2e etage is niet toegestaan. NB van elders meegebrachte eten of drinkwaren mogen niet geconsumeerd worden.

- **Opruimen en schoonmaken**

Zaamen wordt dagelijks schoongemaakt door een professionele organisatie.

Voor Zaamen-leden en gasten heeft Zaamen een clean-desk policy. Dit betekent dat werkplekken en/of vergaderruimten bij vertrek schoon en leeg worden achtergelaten. Gebruikte kopjes, bekers, e.d. dienen naar de bar of keuken te worden gebracht.

- **Printen/ kopiëren/ scannen**

Zaamen is voorzien van een professionele multifunctionele printer-copier-scanner. Het Zaamen-abonnement is inclusief **fair use** hot spot printen en kopiëren. Let op: zwart/wit en dubbelzijdig zijn beter voor het milieu. Scannen naar pdf-bestand gaat via email.

- **Lockers**

Leden kunnen een locker huren. Zaamen is **niet** verantwoordelijk voor diefstal of verlies van spullen, ongeacht of deze zijn opgeborgen in een (afgesloten) locker.

- **Airconditioning/ ramen**

Zaamen is uitgerust met geavanceerde airconditioning. De huismeester legt uit hoe dit systeem te bedienen. Stem gebruik af met aanwezige leden. Alle ramen moeten gesloten zijn als de airconditioning wordt aangezet.

- **Openingstijden en afsluiten**

Zaamen is geopend op werkdagen van 8.00 tot 19.00 en gesloten in weekenden en op feestdagen. De laatste die een ruimte verlaat, dient daar alle ramen (ook dakramen) te sluiten en de verlichting en airconditioning uit te schakelen.

- **Tuin**

Gebruik van de tuin en het terras is toegestaan tussen 8.00 en 19.00. Let op: in de tuin niet bellen.

- **Reserveren**

Werken bij Zaamen kan aan een flexibele nog beschikbare werkplek op de 1e en 2e etage. Tevens is het mogelijk een werkplek te reserveren voor bepaalde tijd op de 2e etage. Indien je aan een door iemand anders gereserveerde werkplek of in een gereserveerde vergaderruimte zit, dan dien je vervolgens een andere werkplek te gebruiken en/of de vergaderruimte te verlaten.

Voor vergaderingen of andersoortig overleg kan je een vergaderruimte reserveren.

- **Gebruik van de Zaamen-naam**

Zaamen stimuleert het gebruik van de #Zaamen en het delen van (positieve) ervaringen op websites, blogs, LinkedIn, Twitter en dergelijke. Het is echter **niet** toegestaan dit te doen met een zakelijk oogmerk zonder toestemming van Zaamen, vooraf. Tevens verzoeken wij negatieve ervaringen eerst met Zaamen te delen!

- **Kleding**

Bij Zaamen kom je om te werken, daarom verzoeken wij je om gepaste kleding en schoeisel te dragen, oftewel geen blote voeten, ontbloot bovenlijf e.d.

- **Toiletten**

Laat de toiletten schoon achter. Meld het de huismeester als wc-papier, zeep, e.d. op of een wc verstopt of vies is.

- **Klachten**

Bij klachten of als iets niet aan de verwachtingen voldoet, meld dit direct aan de huismeester!

- **Voorwaarden**

Leden dienen kennis te hebben genomen van de voorwaarden en huisregels.

Meld suggesties aan de Huismeester!