



Huisregels

Aanmeldcentrum Ter Apel

Kantooromgeving

Om de kantooromgeving prettig, veilig, leefbaar en schoon te houden, worden een aantal regels gesteld aan het gebruik hiervan.

- Laat de werkplek schoon en opgeruimd achter (clean desk).
- Leg nooit spullen op de hoge kasten. De spullen belemmeren het schoonmaken van de kasten.
- Zet geen eigen planten in de kantooromgeving.
- Plaats informatiemateriaal of wanddecoraties alleen op de daarvoor aangewezen magneetwanden pantry's.
- Laat kunst, foto's of whiteboards ophangen of verplaatsen door het Facilitair Bedrijf DJI
- Verleen medewerking aan schoonmakers tijdens het schoonmaken.
- Maak geen gebruik van eigen schoonmaakmiddelen en luchtverfrissers.

Neem bij vragen contact op met het Facilitair Servicecentrum op locatie (telefoonnummer 088-0432236 of e-mail: SSC-EFM-DJI-FBDJI-AC@dji.minjus.n) of met Cluster Veiligheid IND via e-mail: p230803@ind.nl

Ten alle tijden dien je de aanwijzingen van de beveiliging op te volgen.

- Gooi afval in de daarvoor bestemde bakken (afvalscheiding).
- Hulphonden zijn van harte welkom op kantoor, overige huisdieren zijn dat niet.
- Verplaats geen meubilair. Een verzoek voor het aanpassen van de inrichting kan via het Facilitair portaal.
- Storingen aan gebouw, meubilair en voorzieningen kun je melden in het Facilitair portaal.

Gemeenschappelijke voorzieningen

Onder gemeenschappelijke voorzieningen worden o.a. het bedrijfsrestaurant, de koffiecorners, parkeerplaats, rookruimtes en verkeersgebieden verstaan. Ook hier gelden regels.

- Heb je servies, bestek of dienbladen meegenomen uit restaurant of koffiecorner, breng deze dan nog dezelfde dag terug.
 - Verplaats geen meubilair. Voor het aanpassen van de inrichting in een vergaderzaal kun je een melding maken in het Facilitair portaal.
 - Roken (ook e-sigaret) is alleen toegestaan in de twee rookruimtes op het parkeerterrein.
 - Parkeren is alleen toegestaan in de daarvoor aangegeven parkeerplekken.
 - Op de parkeerplaats geldt een maximum snelheid van 15km/h.
 - Voor het plaatsen van banners in de algemene ruimten neem je contact op met het Facilitair Servicecentrum.
 - Collectes worden in beginsel niet toegestaan.
- ## Veiligheid
- In het kader van de veiligheid gelden er regels om een veilige werkomgeving te kunnen waarborgen. De Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) en het Facilitair Bedrijf van DJI zien toe op naleving van deze regels en zullen je zo nodig hierop aanspreken.*
- Er is cameratoezicht aanwezig voor je eigen veiligheid en die van je omgeving.
 - Wil je foto's of filmpjes maken, neem dan vooraf contact op met Cluster Veiligheid van de IND.
 - Het gebruik of in bezit zijn van verdovende middelen is niet toegestaan. Het onder invloed zijn van verdovende middelen is tevens niet toegestaan.
 - Kinderen zijn niet welkom in het pand.
 - Gezichtsbedekkende bekleding is niet toegestaan.
 - Sluit geen eigen elektrische apparaten aan zoals waterkokers, koffieautomaten of radio's. Zij vormen een groot risico op piekbelasting met kortsluiting als gevolg. De beveiliging is bevoegd om privé apparaten te verwijderen.
 - Gebruik geen kaarsen of andere brandbare materialen en hang geen versiering op in het gebouw.
 - Vanwege (brand)veiligheid is het niet toegestaan om deuren te blokkeren. Deuren met dranger moeten dichtvallen en nooddeuren moeten toegankelijk blijven.
 - Draag je rijkspas zichtbaar.
 - Voor de organisatie van de Bedrijfshulpverleningsorganisatie kun je het BHV plan raadplegen. Dit staat op IND Intranet.
 - Mocht je een blusser of handbrandmelder hebben gebruikt dien je dit te melden bij het Facilitair Servicecentrum.
 - Bij een ontruiming moet te allen tijde het gebouw verlaten worden.
 - Je hebt alleen toegang in de ruimten waar je met je pas naar binnen kunt. Ruimten waar je geen toegang hebt mag je alleen onder begeleiding betreden. Hetzelfde geldt voor (je) bezoekers.