

Wij doen er alles aan om het werken en verblijven in ons kantoorgebouw zo aangenaam mogelijk te maken. Voor een deel is deze beleving afhankelijk van hoe wij ons gedragen in ons kantoorgebouw. Daarom zijn er regels zodat ieder kan bijdragen om het verblijven in ons kantoorgebouw succesvol te maken. Desgevraagd dient een ieder zich te legitimeren via een toegangsbadge dan wel met een wettelijk erkend identiteitsbewijs.

Toegangsbeleid

- Alle medewerkers van BsGW hebben toegang tot het gebouw middels een zgn. 'druppel' die gelezen kan worden door een elektronische kaartlezer.
- Medewerkers van BsGW zijn kenbaar middels een foto op Intranet. Zij dragen geen persoonlijke badge.
- Alle personen die niet kenbaar zijn als vaste medewerker van BsGW en toegang wensen tot het gebouw dragen een toegangsbadge:
 - Vaste medewerkers die niet middels foto kenbaar zijn op intranet
 - Bezoekers / gasten
 - Tijdelijk medewerkers
 - Medewerkers van externe bedrijven (onderhoud/reparatie ICT, printers, technische installaties, planten, etc.
- Bezoekers mogen het gebouw niet zonder begeleiding betreden. Bezoekers dienen bij het betreden en verlaten van het gebouw begeleid te worden door hun gastheer/gastvrouw. Dit geldt ook als groepen zich aanmelden voor vergaderingen of bijeenkomsten in ons gebouw.
- Leden van het dagelijks bestuur BsGW worden beschouwd als medewerker van BsGW en zijn kenbaar middels een foto op Intranet. Zij hebben vrije toegang tot het gebouw. Aangezien zij slechts 3 á 4 keer per jaar in het gebouw aanwezig zijn, wordt hen geen druppel verstrekt, maar na registratie bij de receptie wel vrije toegang verleend tot het gebouw. Registratie dient dus wel plaats te vinden.
- De gedetacheerde facilitair medewerkers worden beschouwd als zijnde medewerkers BsGW
- Aan ieder die gezicht bedekkende kleding draagt, waarbij enkel de ogen zichtbaar zijn van een gezicht, wordt de toegang tot ons gebouw ontszegd.

Gedrag

- Een ieder dient zich zodanig te gedragen dat:
 - aan BsGW geen directe en/of indirecte schade wordt berokkend dan wel overlast wordt bezorgd
 - geen inbreuk wordt gemaakt op een recht van de BsGW of van derden
 - niet gehandeld wordt in strijd met bij of krachtens wet gegeven voorschriften
 - geen handelingen worden verricht, dan wel nagelaten in strijd met hetgeen ook volgens ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt, en niet wordt gehandeld in strijd met de BsGW geldende voorschriften
- Bezoekers zonder geldige reden aanwezig, kan toegang tot het gebouw of ruimtes ontszegd worden.
- Meld vermeende inbreuken op de huisregels, sommige inbreuken worden aangemerkt als een informatiebeveiligingsincident en deze moeten altijd adequaat opgevolgd worden.
- Iedereen is persoonlijk verantwoordelijk voor zijn of haar eigendommen. Bij beschadiging, verlies of diefstal is BsGW niet aansprakelijk.
- Alle op de BsGW geldende gebods- en verbodsaanduidingen, alsmede aanwijzingen door daartoe bevoegde personen, zoals baliemedewerkers en bedrijfshulpverleners, moeten worden nageleefd.
- Toegang voor derden tot afgeschermdes ruimtes is alleen mogelijk onder begeleiding van aangewezen personeel van de BsGW.
- Het is niet toegestaan om zonder toestemming BsGW-goederen mee te nemen.
- Fotograferen en/of filmen in de gebouwen en/of op het terrein BsGW, door de media en/of derden, anders dan voor beperkt gebruik in de privésfeer^{*1}, is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de medewerker communicatie van BsGW.
- Het is niet toegestaan om persoonlijk verstrekte sleutels en/of toegangsbadges door te geven aan derden en/of te dupliceren. Bij misbruik en/of verlies kan de houder financieel aansprakelijk worden gesteld.

^{*1} Deze ruimte (gebruik in de privésfeer) wordt gelaten voor situaties waarin medewerkers foto's met elkaar willen maken voor eigen gebruik bijv. tijdens een afdelingsbijeenkomst/feestje, afscheid van iemand, etc.