

Huisregels van het Nieuwe werken, voor alle collega's gelden de huisregels:

- Pas je geluidsniveau aan op de werkplek.
 - Spreken en telefoneren (korte gesprekken) in ruimtes met flexplekken doen we met gedempt stemgeluid. Uiteraard geen radio's. Voor lange en privégesprekken zoeken we speciale belruimten of overlegkamers op.
- We kiezen de werkplek op basis van de werkzaamheden.
 - Er zijn geen vaste werkplekken (met uitzondering van de aangewezen werkplekken) en een werkplek claimen is niet toegestaan.
- Speciale zaken zoals arbomeubilair wordt in de eigen afdelingsvlek geparkeerd.
 - Arbo-muis en toetsenbord komt in de afdelingskast.
- We hebben diverse typen werkplekken, gebruik de plekken zoals ze bedoeld zijn.
 - Flexplekken;
 - vaste werkplekken waar speciale IT-apparatuur staat;
 - aanlandplekken (hier kun je bijvoorbeeld met een mobiele werkomgeving aan gaan werken);
 - stiltewerkplekken (voorzien van glazen geluidswerende deuren) en gesloten overlegplekken.
- Wij hanteren het cleandesk en clearscreenbeleid.
 - *Clean* houdt in: Ben je langer dan 1,5 uur van de werkplek? Laat dan je bureau leeg en schoon achter, zodat deze voor een ander beschikbaar is en verbreek de verbinding van je computer met het netwerk. Drinken op de werkplek mag, maar eten doen we niet op werkplekken;
 - *Clear* houdt in: Vergrendel je computer als je even wegloopt!
- Gebruik een kluisje om persoonlijke spullen op te ruimen.
 - Werkspullen worden opgeborgen in de afdelingskast. Zie voor instructie [Kluisjes gebruiken](#)
- De wanden en vensterbaken blijven vrij van voorwerpen, foto's, teksten en posters; deze hangen we op de daarvoor bestemde (digitale) prikboards.
- De entrees bij het gemeentekantoor en Goudestein met daarbij de nabije zone van 5 meter zijn rookvrij.
 - Deze zone herken je aan de blauwe 'rookvrij' tegel van de rookvrije generatie.
 - We vragen rokers buiten de rookvrije zone te roken.