

Overzicht afspraken Schelle

Last Modified on 13/02/2020 6:43 am EST

Geert VDE schreef op 31/01/2020:

Beste allen, We zijn 3 weken geleden verhuisd, dit is het moment om even bepaalde afspraken door te geven of te herhalen.

* we werken binnen **open space**, hou rekening met collega's.

* **afval:**

Zoals thuis dienen we afval te scheiden in papier; PMD; restafval

Aan de bureau's en in de meetingrooms staan vuilbakken; deze vuilbakken zijn bestemd voor papier, restafval en PMD worden door iedereen zelf naar de vuilbak gebracht in de keuken.

De vuilbak in de keuken heeft 2 compartimenten: links restafval; rechts PMD.

Vuilbakjes worden van met uitzondering van vrijdag elke dag leeg gehaald

* **temperatuur en verluchting:**

Belangrijk is dat de temperatuur in de winter met de radiatoren wordt geregeld; De airco is ingesteld om het iedereen zo aangenaam mogelijk te maken.

Buiten de zone mounting en meeting rooms kunnen de instellingen enkel door Pedro of Geert ingeteld worden. Indien je problemen hebt met de temperatuur kan je dit melden bij Pedro of Geert.

Vensters blijven gesloten, Er is een automatische verluchting aanwezig die frisse buitenlucht binnen blaast na de werkuren en tijdens de middag.

Temperatuur in de algemene ruimte wordt dit weekend hoger gesteld, indien deze maandag nog te koud is kan dit aan Geert gemeld worden.

* uit te voeren werken: indien er **onderhoudswerken** aan het gebouw dient te worden uitgevoerd kan deze per email gemeld worden aan Geert.

* **Fietsen:** Fietsen horen in de fietsstalling geplaatst te worden; fietsers kunnen via de hoofdingang binnen, momenteel worden de kaarten van Lizy, Ann, Natasja en Nele aangepast; indien er andere personen met de fiets komen kunnen jullie dit aan Geert melden.

* **Cleandesk/ poetsen**

Ik wil nogmaals enkele principes herhalen:
op vaste plaatsen worden zo clean mogelijk gehouden
de flexplekken zijn op het einde van de dag leeg
meetingruimtes worden na gebruik opgeruimd
magneetborden worden in de meetingruimte proper gemaakt na de meeting
Elke vrijdagavond dienen alle buro's (ook de vaste) vrij te zijn zodat zaterdag ook
de buro's een grondige beurt krijgen.

* **Evacuatie:** een evacuatieplan wordt met een externe partij opgebouwd.

* **Rokers:** Er wordt een rokersasbak geplaatst ter hoogte van het magazijn.

* **Printerruimte:** Er wordt een kast besteld om in de printerruimte te plaatsen; in
deze ruimte komt ook een gemeenschappelijk infobord.

* **uitpakken dozen:** Niet alle dozen zijn reeds uitgepakt, graag deze volgende week
uitpakken;

Indien er ideeën zijn ter verfraaiing zijn deze altijd welkom.

fijn weekend,

Geert Vanden Eede Operations Manager Belgium ' +32 2 559 72 23' +32 475 932

764 gvandeneede@essilor.be