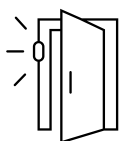


Werken aan de Marssteden



Deuren en alarmsysteem

Tijdens werktijd

De schuifdeur is op werkdagen tussen 7.00 uur en 16.30 uur open. De eerste die in de ochtend komt, doet de schuifdeur open door de druppel voor het grijze kastje rechts naast de deur te houden. Binnen zet je het alarm uit door de druppel voor het witte kastje - links aan de muur - te houden. De tweede schuifdeur gaat open. Tot 8.00 uur open je de toegangsdeuren naar de verdiepingen met de druppel. Na 16.30 uur gaat het slot op de schuifdeur en de toegangsdeuren. Gebruik ook dan je druppel om weer binnen te komen.

Buiten werktijd

's Avonds om 20.00 uur wordt het alarm ingeschakeld. Heb je na 20.00 uur een bijeenkomst, dan geef je dit door aan Facilitair. Je krijgt een instructie.



Aandacht voor rust

In het pand is er -omdat dit veel terugkwam in de gesprekken met de collega's- meer aandacht voor rust. Niet alleen door werkplekken te maken waar je je kan terugtrekken, maar ook door veel aandacht te hebben voor akoestiek, rustige kleuren en prikkelarme werkplekken door bijvoorbeeld de schermen tussen bureaus. Houd daarom ook rekening met het opruimen van je bureau na werktijd en ook het hebben van een afdelingsradio is in de open ruimtes minder vanzelfsprekend. Kijk wat past bij jouw collega's. In 't Ontmoet staat de radio dagelijks aan van 7.00 uur tot 16.30 uur.



Meld jouw bezoek aan

Collega's van de Klantenservice zijn tussen 8.00 en 16.30 uur aanwezig om bezoekers te verwelkomen en te begeleiden naar de afspraak. Meld jouw bezoek aan door een mail te sturen naar afdelingklantenservice@twentemilieu.nl. Zo krijgen de bezoekers ook in het nieuwe pand een warm welkom! Heb je een afspraak buiten de openingstijden van de balie, zorg dan zelf dat je al beneden bent bijvoorbeeld in 't Ontmoet, zodat je jouw bezoek zelf kan opvangen.



Een leeg bureau aan het einde van de dag

Er zijn geen ladekastjes bij de werkplekken. Laat jouw bureau aan het einde van de werkdag leeg achter. Zo kan er makkelijk schoon worden gemaakt en is jouw bureau vrij voor een andere collega als jij er niet bent. Je kunt jouw spullen in een kast op jouw afdeling leggen of meenemen naar huis.

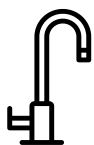
Alle bureaus zijn elektrisch verstelbaar, zodat je zowel staand als zittend kunt werken. Daardoor wordt het nog belangrijker om jouw werkplek goed in te stellen. [Bekijk de video voor een goede instructie.](#)



Centrale plek voor kantoorbenodigdheden

Bij de printer vind je kantoorbenodigdheden op een centrale plek. Denk hierbij aan een nietmachine, schaar, plakbandhouder en perforator. Voor collega's die dagelijks veel gebruikmaken van deze benodigdheden worden er eigen afspraken gemaakt.

Werken aan de Marssteden



Quooker en gekoeld water in 't Ontmoet

Je kunt kokend water halen uit de Quooker in 't Ontmoet of uit de koffieautomaat op de verdiepingen. Drink je veel thee, dan kun je bijvoorbeeld een eigen thermoskan vullen.

In 't Ontmoet is ook een automaat met gekoeld water. In de pantry is een kraan met koud en warm water en een koelkast.



Afwas in de pantry

Gebruikte mokken en glazen zet je in het krat in de tweede lade van de pantry. In 't Ontmoet staat in de pantry een kar voor de afwas.



Duurzaam licht- en klimaatsysteem

In 't Ontmoet en de kleedruimte is het klimaat centraal geregeld en gaat het licht 's ochtends automatisch aan als de eerste binnenkomt. Op de verdiepingen is het klimaat per ruimte te regelen. Het licht wordt 's ochtends ingeschakeld door de eerste collega die op de verdieping komt. Collega's die op de verdiepingen werken krijgen een instructie over hoe het systeem werkt.



Afval scheiden in de pantry - papier bij de printer

Heb je klein afval, dan kun je dit weggooien in de bakjes in het keukenkastje van de pantry (gft, verpakkingen en restafval). Papier kun je weggooien bij de printer. Heb je groter afval, loop dan even naar 't Ontmoet.



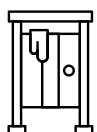
Centrale toiletten

We zien het steeds meer om ons heen in de horeca en bij andere bedrijven en natuurlijk heeft iedereen het ook thuis: een toilet die zowel door mannen als vrouwen gebruikt kan worden. In het nieuwe pand zijn er centrale toiletten. Wel hebben we in de kleedruimte afgesloten urinoirs. Om iedereen een fris gevoel te geven, worden de toiletten in de kleedruimte een keertje extra schoongemaakt door de dag heen.



Overlegruimtes

Je kunt in Outlook een vergaderruimte reserveren. Hier zie je ook voor hoeveel personen de ruimte geschikt is. Wil je voor een grote bijeenkomst gebruikmaken van de Kleine én Grote bak, meld dit dan bij Facilitair. Facilitair zorgt ervoor dat de schuifwand wordt geopend. Wil je een andere opstelling? Geef dit dan ook door. Aan het einde van de bijeenkomst zorgt Facilitair ervoor dat het weer in de standaardopstelling komt te staan.



Afgesloten douche- en kleedhokjes

In de kleedruimte zijn afgesloten ruimtes waar je kunt douchen en omkleden. Het is een centrale ruimte waar iedereen gebruik van kan maken.



Geen water of restjes drinken voor de planten

Onze planten worden verzorgd door een bedrijf. Het is niet de bedoeling dat je zelf water aan de planten geeft of restjes thee- en koffie in de plantenbakken gooit.

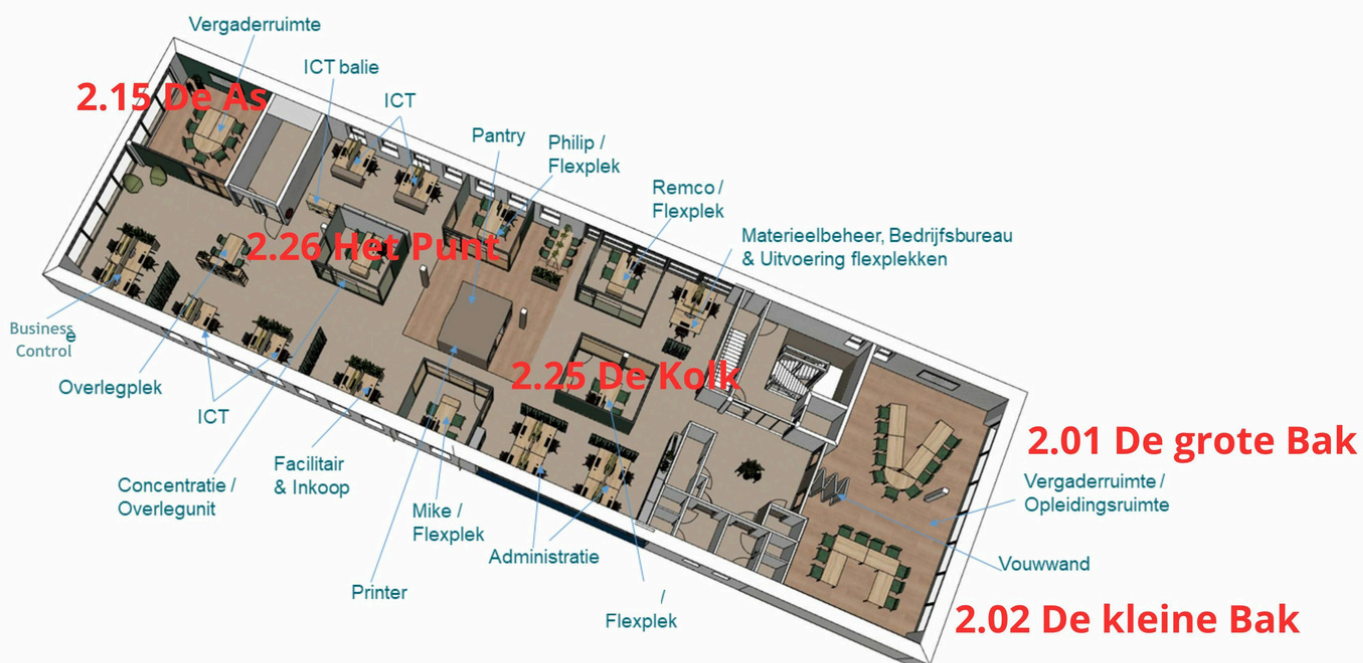
Plattegrond



Verdieping

1

Plattegrond



Verdieping

2