

Huishoudelijk reglement

De huisregels van WTC The Hague Business Center (hierna te noemen 'BC') kunnen periodiek worden gewijzigd.

Abonnement

1. Toegang voor Gebruikers tot BC is beschikbaar gedurende de normale werktijden tenzij schriftelijk vooraf door een handelingsbevoegde van het BC is bevestigd dat hiervan voor een specifieke situatie wordt afgeweken.
2. BC biedt het gebruik van vestigingsadres, Wi-Fi, toegang tot de algemene ruimten van het BC en gebruikmaking van de aanwezige bureaus/werkplekken in de algemene ruimten (op basis van beschikbaarheid). Voor het gebruik van bijkomende diensten (o.a. post doorstuur service, het gebruik van stiltewerkplekken en vergaderfaciliteiten) zal een bijkomende vergoeding worden gevraagd.
3. Catering binnen het BC wordt verzorgd door het personeel van het BC. Aanvragen hiervoor kunt u indienen bij de balie of via email. Het is niet toegestaan zelf catering (via externen) te regelen mits in overleg met en bij goedkeuring van het personeel van het BC.

Business Center

4. De Gebruiker dient alle door haar/hem gebruikte onderdelen van het BC, de uitrusting en het interieur goed te behandelen. Het is de Gebruiker niet toegestaan enig onderdeel daarvan te verwijderen, mee te nemen en/of te veranderen.
5. Het is de Gebruiker niet toegestaan eventuele gangdeuren, uitgangdeuren of verbindingdeuren tussen gangen tijdens of na kantooruren open te laten. Gangen, zalen, liften en trappen dienen door de Gebruiker vrij van obstakels te worden gehouden en slechts voor het naar binnen komen en buiten gaan te worden gebruikt. De Gebruiker kan gemeenschappelijke ruimtes slechts met de goedkeuring van BC gebruiken en dient deze ruimtes te allen tijde netjes en aantrekkelijk te houden.

Gedrag

6. De werknemers en gasten van de Gebruiker dienen zich zakelijk te gedragen. Zij dienen te allen tijde op correcte zakelijke wijze gekleed te zijn. Het geluidsniveau dient op een zodanig niveau te worden gehouden dat andere Gebruikers hierdoor niet worden gestoord of geïrriteerd; de Gebruiker dient zich tevens te houden aan de aanwijzingen van (de medewerkers van) BC omtrent de beveiliging, sleutels, het parkeren en andere voor alle Gebruikers geldende aangelegenheden.
7. Gebruiker mag bij het gebruik van het gebouw of ruimtes waarvan het abonnement deel uitmaakt geen hinder of overlast veroorzaken. Gebruiker zal er voor zorgdragen dat vanwege hem aanwezige derden dit evenmin doen.
8. Het is de Gebruiker niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van BC bedrijfsactiviteiten in de zalen, de receptieruimte of enige andere ruimte dan het aangewezen kantoorvergaderruimte uit te oefenen.
9. Het is de Gebruiker niet toegestaan dieren in het gebouw mee te nemen, daarvan uitgezonderd gecertificeerde geleide dieren die uitsluitend binnen het kader van een dergelijke certificatie worden gebruikt.
10. Colporteren, werven en venten zijn binnen het gebouw verboden; het is de Gebruiker niet toegestaan andere Gebruikers voor enig zakelijk of ander doel te benaderen zonder daartoe vooraf de schriftelijke toestemming van BC te verkrijgen.
11. Alle zaken die toebehoren aan de Gebruiker of een werknemer, vertegenwoordiger of genodigde van de Gebruiker zijn uitsluitend voor risico van een dergelijke persoon; BC is niet aansprakelijk voor enige schade of diefstal of verduistering daarvan.
12. Roken is in alle gemeenschappelijke ruimtes, inclusief vergaderzalen en cursusruimtes, verboden. Roken is te allen tijde en in elke ruimte van het BC (inclusief kantoortuinen) verboden.



WORLD TRADE CENTER®
THE HAGUE
Business Center

13. Het is de Gebruiker of de bestuurders, directeuren, werknemers, aandeelhouders, partners, agenten, vertegenwoordigers, opdrachtnemers, klanten of genodigden van de Gebruiker verboden deel te nemen aan enige vorm van verbale of fysieke pesterij of belediging van teamleden van BC, andere Gebruikers of genodigden in het BC.