



# Huishoudelijk reglement Oh! - vergaderzalen

ISB-OH/01/2017-12/01  
ontvangstdatum:

## Oh!-Ondernemershuis Mechelen

Daphne Storms  
Facturatie adres: Grote Markt 21, 2800 Mechelen  
Bezoekadres: Kan. De Deckerstraat 20A, 2800 Mechelen  
tel. 015 28 91 90 – fax 015 28 91 91  
e-mail: oh@mechelen.be  
website: www.mechelen.be/oh!  
openingsuren elke werkdag: 9u tot 17 u  
op vrijdag tot 15u

Het huishoudelijk reglement bepaalt de voorwaarden voor het gebruik van de kantoren en vergaderzalen in Oh! Mechelen (K. De Deckerstaat 20A, 2800 Mechelen). Het doel is het werken en leven in het Oh! voor alle gebruikers zo vlot mogelijk te laten verlopen.

## Art. 1: Gebruikers

1. De vergaderzalen mogen enkel gebruikt worden volgens de vastgestelde capaciteit.

Vergaderzaal	Voorzien materiaal	Voorzien aantal gebruikers	Max. toegelaten gebruikers
TYPE 1: bOh!wl (0-3)	Flipchart	8	8
TYPE 2: bOh!x	Flipchart Beamer	12	15
TYPE 3: roOh!f – niet toegankelijk voor rolstoelgebruikers	Flipchart Beamer Presentatiescherm DVD/Blue ray incl. sound system	48	48

Omwille van brandveiligheid mag het maximum aantal personen niet worden overschreden.

2. Een vergaderzaal reserveer je via het e-formulier "Reservatie Vergaderzaal Oh!" op de website [mechelen.be/oh](http://mechelen.be/oh).

De reservatie is definitief na bevestiging van Oh! Mechelen.

## Art. 2: Toegang & gebruik

1. Alle externe bezoekers melden zich tijdens de openingsuren aan via het virtueel onthaal
2. Na de openingsuren krijgt de gebruiker toegang tot het Oh! via een persoonlijke badge in onderling overleg met een verantwoordelijke van de stad.
3. De gebruiker is zelf verantwoordelijk om de bezoekers te ontvangen of buiten het gebouw te laten en bij het afsluiten na te gaan of er zich niemand meer in de toegankelijke delen van het gebouw of de tuin bevindt. De lichten in de vergaderzalen doof je manueel.
4. De gebruiker mag de accommodatie enkele gebruiken in het kader van de uitoefening van zijn dienstverlening. Er mag een andere activiteiten dan afgesproken worden gehouden, tenzij er hiervoor een voorafgaand akkoord is van het Oh!team.
5. De gebruiker houdt een aanwezigheidslijst bij van elke bezoeker.
6. Er mogen kentekens van de gebruiker geplaatst worden, evenwel zonder beschadiging aan muren, deuren of vensters aan te brengen.
7. De gebruiker kan alcoholische en niet-alcoholische dranken afnemen van het Oh!. Indien de gebruiker er voor kiest om zelf zijn dranken te serveren, moet hij hiervan melding maken bij de aanvraag tot gebruik van de zaal. De gebruiker zal het leeggoed en afval zelf mee naar huis nemen en voorziet hiervoor de nodige vuilniszakken.

8. De gebruiker zorgt zelf voor het nodige personeel om
  - Het publiek te onthalen op de gelijkvloerse verdieping en de weg te wijzen in het gebouw
  - Dranken te bedienen aan het aanwezige publiek
  - Af te wassen en op te ruimen
9. Voor gebruikers met een dienstovereenkomst is de exploitatie van zaal TYPE 1 inbegrepen in de maandelijkse retributie. Zalen vraag je aan via het e-formulier "reservatie zalen" op de website [mechelen.be/oh](http://mechelen.be/oh). Reserveren is verplicht en is pas volledig na bevestiging.
10. Vergaderzalen worden achtergelaten in dezelfde toestand als ze bij aanvang waren.
11. Alle mogelijke kosten voor herstel ten gevolge van niet-naleving van het huishoudelijk reglement worden verhaald op de gebruiker.

## **Art. 3: Gemeenschappelijke ruimtes**

### §1. ROOKBELEID

1. Er geldt een algemeen rookverbod in het gebouw.
2. Rokers kunnen in de tuin roken. Het is niet toegestaan te roken aan de ingang langs de Kan. De Deckerstraat 20A, 2800 Mechelen.
3. Peuken worden gedooft achtergelaten in de asbak ter hoogte van het schuifraam van de lobby op de gelijkvloerse verdieping.

### §2. TOILETTEN/DOUCHE

1. Hou de toiletten steeds rein en sluit de deuren.
2. Bij verstopping of andere problemen, meld je dit onmiddellijk bij het Oh!team.
3. Op het gelijkvloers staat een douche ter beschikking. Laat de douche na gebruik netjes achter. Persoonlijke spullen laat je niet achter in de doucheruimte.

### §3. KEUKEN

1. In de publieke keukens staan glazen, tassen, bestek, borden, vuilbakken en microgolfoven ter beschikking van de gebruikers. Ook een spons, vaatdoek en keukenhanddoek zijn ter beschikking.
2. Iedere gebruiker plaatst zijn eigen vaatwerk in de afwasmachine.
3. Een gemeenschappelijke koelkast is aanwezig voor de gebruikers voor het bewaren van voedingswaren. De gebruikers dragen zorg voor de hygiëne, zowel in de keuken als in de koelkast en laten geen bedorven voedingswaren achter.
4. Oh! Mechelen kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verdwijnen van voorwerpen, eetwaren uit de keuken en/of koelkast.
5. Misbruik en/of diefstal van keukengerei worden als een ernstige inbreuk op het huishoudelijk reglement beschouwd.

### §4. TUIN

1. De tuin is een semipublieke ruimte, ook toegankelijk voor buurtbewoners.
2. De tuin heeft een recreatieve functie.
3. Het gebruiksreglement hangt op een zichtbare plaats aan de poort van de tuin
4. De stadsdiensten staan in voor het onderhoud van de tuin.
5. Het evenementenloket ondersteunt en behartigt de vragen over evenementen in de tuin.

### §5. SERVER LOKAAL

1. Het serverlokaal bevindt zich op het gelijkvloers ter hoogte van de traphal.
2. De deur van het serverlokaal is op slot.
3. In geval er een eigen server geïnstalleerd is, mag de ruimte enkel betreden worden onder toezicht van een stadsmedewerker.

### §6. BACKOFFICE

1. De backoffice bevindt zich op het gelijkvloers in de grote trappenhal.
2. De backoffice is vrij toegankelijk.
3. Iedere gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de documenten die hij print/scant/kopieert.

### §7. LOBBYCORNERS

1. de gemeenschappelijke lobbycorners kunnen gereserveerd worden, mits voorafgaand akkoord van het Oh!team.

## Art. 4: Technische infrastructuur

### 1. Internet en firewall

- In iedere vergaderzaal staat er een login en een paswoord.
- het gebruikersaccount en wachtwoord zijn enkel voor eigen gebruik. Het is verboden deze aan derden door te geven.
- de gebruiker verbindt er zich toe de gepaste technische en organisatorische maatregelen te nemen om de persoonsgegevens, vertrouwelijke en/of gevoelige informatie, die hij verwerkt in het kader van zijn professionele activiteiten, en de verwerking ervan te beveiligen
- De internetverbinding is uitgerust voor basisgebruik (e-mail, surfen)
- Om overbelasting te vermijden mag de internetverbinding uitsluitend gebruikt worden voor professionele doeleinden. Misbruik van de verbinding voor criminele of frauduleuze activiteiten zijn verboden. De gebruiker wordt geacht het goede huisvader principe te hanteren. Onder andere volgende zaken worden niet toegestaan (niet limitatieve lijst) :
  - Bestanden met aanstootgevende, pornografische of racistische inhoud downloaden, openen of verspreiden
  - Verspreiding of downloaden van gegevens in strijd met de auteursrechten
  - Het rondsturen van berichten, die als een aantasting van iemands menselijke waardigheid kunnen beschouwd worden. Bijvoorbeeld berichten, die door de bestemming, ervaren kunnen worden als racistisch, discriminerend (op basis van geslacht, seksuele geaardheid, godsdienst, afkomst, handicap, ...), seksueel intimiderend, etc.
  - Het consulteren van erotische of pornografische sites, zelfs niet indien het gaat om wettelijk toegelaten publicaties..
  - Het hernoemen van "verboden" bestanden om deze toch te kunnen raadplegen
  - Bestaande veiligheidsmaatregelen niet in acht nemen, omzeilen of neutraliseren, of proberen dit te doen
  - Zich onrechtmatig toegang verschaffen tot de informaticasystemen van de stad of het Sociaal Huis
  - De goede werking van de informatiesystemen belemmeren of verhinderen
  - Op eender welke manier, ongeautoriseerd, vertrouwelijke persoons-, klant- of bedrijfsgegevens verspreiden.
- Er is een firewall geïnstalleerd op de centrale internetverbinding van het Oh!. Bij de installatie van specifieke applicaties neem je best contact op met een verantwoordelijke van de stad.
- De gebruiker zorgt voor een goede antivirus op hun laptop, smartphone,... wanneer ze gebruik maken van het netwerk van het Oh!.

### 2. Telefoon

In iedere vergaderzaal staat er een telefoon waarmee je naar het onthaal kan bellen op het verkorte nummer 9190.

Externe nummers zijn niet beschikbaar.

### 3. Ander materiaal

Een flipchart staat in alle vergaderzalen ter beschikking. Stiften kunnen bij het onthaal opgehaald worden. Als de stiften niet worden teruggebracht, wordt een kost per stift aangerekend. Bij gebruik van foutieve stiften of bij schade aan het technisch materiaal worden de kosten voor herstelling of aankoop van nieuw materiaal gefactureerd.

In vergaderzaal bOh!x en roOh!f staat

- een whiteboard. Stiften kunnen bij het onthaal opgehaald worden.
- een projector

## Art. 5: Ondersteunende diensten

### §1. ONTHAAL EN TOEGANG TOT HET GEBOUW

1. Oh! Mechelen is (behoudens wijziging die steeds tijdig wordt meegedeeld) op werkdagen geopend van 9u tot 17u, vrijdag tot 15u.  
Gesloten op feestdagen en brugdagen, zoals gemeld aan de voordeur.

De voordeur is op werkdagen geopend om 8.30 uur.

2. Het virtueel onthaal in combinatie met een afvaardiging van de stad verzekert de ontvangst van externe personen tijdens de openingsuren.
3. Bij afspraken na de openingsuren staat de gebruiker zelf in voor het onthaal van zijn bezoeker, om bezoekers buiten het gebouw te laten en bij afsluiten na te gaan of er zich niemand meer in de toegankelijke delen van het gebouw bevindt.
4. Oh! Mechelen werkt met een virtueel onthaal d.w.z. dat de naam van de onderneming, de naam van een vergadering, naam van het contactpersoon zichtbaar zijn voor elke bezoeker de dag van de reservatie.

## Art. 6: Parking

1. Wagen/bestelwagen parkeren voor gebruikers Oh!Fix
  1. Oh! Mechelen heeft geen gratis parking.
  2. In de Mechelse binnenstad en de directe omgeving van het Oh! is het voor bezoekers niet mogelijk om langer dan 2u (betalend) te parkeren. Lang parkerende bezoekers en werknemers adviseren we om te parkeren op de randparkings.  
De randparking Rode Kruisplein is op wandelafstand van het Oh!. Een routebeschrijving is beschikbaar op de website van het Oh! ([www.mechelen.be/oh!](http://www.mechelen.be/oh!))
  3. Oh! Mechelen zal nooit aansprakelijk gesteld kunnen worden voor de kosten van parkeren.
2. Wagen/bestelwagen laden/lossen
  1. Laden en lossen is toegestaan op de brandweg. Met laden en lossen wordt verstaan dat de koffer van de wagen/bestelwagen open staat en de sleutel op het contact, zodat het voertuig onmiddellijk verplaatst kan worden indien noodzakelijk.
  2. Tijdelijk parkeren is niet toegestaan op de brandweg.
  3. Oh! Mechelen zal nooit aansprakelijk gesteld kunnen worden in geval van diefstal, vandalisme of beschadiging.
3. Fiets
  1. Fietsen parkeert de gebruiker in de tuin van het Oh!, niet op de stoep aan de voordeur.
  2. De fietsenstalling is toegankelijk langs de Heembeemd. Opgelet: de tuin van het Oh! sluit op vastgestelde uren volgens het gebruiksreglement.
  3. Oh! Mechelen zal nooit aansprakelijk gesteld kunnen worden in geval van diefstal, vandalisme of beschadiging.

## Art. 7: Nutsvoorzieningen

Om de ecologische voetafdruk zo klein mogelijk te houden, vragen we iedere gebruiker:

- de verlichting enkel aan te steken wanneer noodzakelijk en te doven bij het verlaten van het kantoor.
- de verwarming lager te draaien wanneer niet aanwezig.
- geen elektrische apparaten aan te laten staan wanneer niet noodzakelijk.
- Niets in de onmiddellijke omgeving van de verwarming te plaatsen.

## Art. 8: Onderhoud

1. De vergaderzalen worden schoongemaakt volgens een wekelijks poetschema.
2. Het poetschema van de vergaderzalen wordt aangepast bij gebruik van de vergaderzalen.

## Art. 9: Afvalbeheer

1. In de tuin staan afvalcontainers voor restafval. Papier en karton plaats je in een kartonnen doos of zak onderaan de trap in de trappenhal.
2. De gebruiker is zelf verantwoordelijk om documenten of ander dragers met vertrouwelijke informatie, bijvoorbeeld persoonsgegevens, onleesbaar bij het afval achter te laten.
3. Het afval wordt op regelmatige basis opgehaald.

4. We verzoeken om restafval van de kantoren en vergaderzalen enkel in de vuilbakken van de gemeenschappelijke keukens te deponeren en zo veel mogelijk te recyclen.
5. Wekelijks worden de vuilbakken in de kantoren leeggemaakt volgens het vooropgestelde poets-schema.

## Art. 10: Veiligheid

### §1. Algemeen

Om veiligheidsredenen is het niet toegelaten voorwerpen of materiaal in gemeenschappelijke delen achter te laten. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor zijn private goederen (laptop, gsm,...). De stad Mechelen kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal van goederen.

### §2. Brandveiligheid

1. Op iedere verdieping hangt een evacuatieplan
2. De evacuatieweg staat gesignaleerd. De gebruiker is verantwoordelijk om hiervan nota te nemen op de eerste dag van gebruik.
3. De verzamelplaats bevindt zich in de tuin.  
Om met deze procedures vertrouwd te geraken, worden op regelmatige basis evacuatieoefeningen georganiseerd. De brandoefening is verplicht voor alle gebruikers van het gebouw. Elke onderneming duidt in zijn kantoor een verantwoordelijke en back-up aan die tijdens de evacuatie als aanspreekpunt zal fungeren. Elke onderneming is verantwoordelijk om zijn eigen personeel minimum bij aanvang in het Oh! en jaarlijks te trainen voor de evacuatieprocedure. Het Oh! is verantwoordelijk om nieuwe ondernemingen op de hoogte te brengen van de evacuatieprocedure.
4. Bij het opmerken van brand activeer je de brandcentrale zo snel mogelijk. Duw daarvoor de brandknop aan het begin van de gang in.
5. Bij het afgaan van het brandalarm sluit je de ramen en deuren en verlaat iedereen het pand zo snel mogelijk om zich naar de verzamelplaats te begeven.
6. Het Oh! hecht veel belang aan preventie en dient hier de grootste zorg aan te besteden, daarom dient de gebruiker:
  - bij het verlaten van het lokaal alle elektrische toestellen uit te schakelen en de stekkers uit de wandcontactdozen te verwijderen
  - de brandcompartimentering te respecteren. Dit betekent o.a. dat de branddeuren dicht dienen te blijven en niet mogen geblokkeerd
  - ramen en deuren te sluiten en de lichten te doven bij het verlaten van het gebouw
  - het verbod van gebruik van een open vlam (vb. kaars) te respecteren.

### §3. Beveiligingssysteem

Aan de voor- en achterdeur en in de lobby op de gelijkvloerse verdieping zijn bewakingscamera's geïnstalleerd. De beelden zijn enkel ter beschikking volgens de wettelijke bepalingen. Iedere gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van het gebruikte lokaal.

### §4. Verbanddoos

Bij het Oh!team is er een medische "eerste hulp" verbanddoos beschikbaar.

We wijzen er echter wel op dat elk bedrijf wettelijk verplicht is zelf over een EHBO kist te beschikken.

### §5. Werken op eenzelfde arbeidsplaats

Indien er verschillende ondernemingen bedrijvig zijn op eenzelfde arbeidsplaats zijn deze ertoe gehouden om:

- Samen te werken bij de uitvoering van de maatregelen met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- Rekening houdend met de aard van hun werkzaamheden, hun optreden te coördineren met het oog op de bescherming tegen en de preventie van risico's voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- Elkaar wederzijds de nodige informatie geven inzonderheid betreffende, naargelang het geval:
  - De risico's voor het welzijn alsmede de preventiemaatregelen en -activiteiten, voor elk type werkpost en/of elke soort functie en/of elke soort activiteit voor zover deze activiteit relevant is voor de samenwerking of coördinatie
  - De maatregelen welke zijn genomen voor de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van de werknemers en de aangeduide personen die belast zijn met het in praktijk brengen van deze maatregelen

Verskillende ondernemers die bedrijvig zijn op aanpalende of naburige arbeidsplaatsen, gelegen in eenzelfde onroerend goed met gemeenschappelijke uitrustingen, toegangs-, evacuatie of reddingsvoorzieningen, werken samen en coördineren hun optreden met betrekking tot het gebruik en desgevallend het beheer van deze uitrustingen en voorzieningen die een invloed kunnen hebben op de veiligheid en de gezondheid van de werknemers die op deze arbeidsplaatsen werken.

#### §6. Meldingsplicht

Indien een organisatie kennis krijgt van ongeoorloofd gedrag (bv. vandalisme, geweld, diefstal, ...) van een eigen medewerker of bezoeker of van een medewerker of bezoeker van een andere organisatie in het gebouw, dan wordt dit met de nodige discretie gemeld aan de Community beheerder van het Oh!. Ook bij vermoeden van onregelmatigheden wordt de Community beheerder van het Oh! verwittigd.

## Richtlijn bij rook, brand of evacuatie-alarm

### Bij brand of rook

**1. Druk de brandknop  van rode brandmelder in** (aan het begin van de gang)

Roep: BRAND!

Waarschuw onmiddellijk het onthaal (015 28 91 90)

### 2. Zorg voor veiligheid

- van jezelf
- je bezoekers
- andere gebruikers van het gebouw

### 3. Doe 1 bluspoging

Doe dit enkel en alleen als je jezelf buiten gevaar plaats en verzekert bent van een veilige vluchtweg. Bovendien moet je over het gepaste blustoestel (schuimblusser) beschikken.

Kleine brand: probeer één poging om te blussen

Indien de brand vergroot : EVACUATIE !

### 4. EVACUEER!

## Taak bij een noodoproep na de openingsuren

### 1. Vraag alle nodige informatie van de ondernemer die jou de melding geeft

Jouw naam

Telefoonnummer

015 28 91 90

Adres

Oh! ondernemershuis  
Kanunnik de Deckerstraat 20 A  
2800 Mechelen

Wat?

Brand, rook, ongeval, iemand is onwel geworden?  
Hoeveel slachtoffers zijn er?  
Wat is de leeftijd van de slachtoffers?

Wie?

Wat is de verwonding?

### 2. Bel **112** of **015 21 23 45** (brandweer Mechelen)

Geef alle vergaarde informatie door.

## Richtlijn bij een evacuatie

De evacuatiesirene gaat af = ontruimen!

### 1. Blijf kalm

### 2. Sluit deuren en ramen van je kantoor

Indien er rook aanwezig is: blijf zo laag mogelijk tegen de grond

### 3. Help bezoekers en andersvaliden naar buiten

### 4. Ga via de dichtstbijzijnde uitgang of nooduitgang naar de verzamelplaats = de tuin



Op het verzamelpunt geven de verantwoordelijken van de ondernemingen door aan de verantwoordelijke van het Oh! of iedereen geëvacueerd is. Wanneer de verantwoordelijke van het Oh! niet aanwezig is, geef je deze informatie door aan de brandweer.

Heb je nadien nood aan begeleiding, neem dan contact op met het Rode Kruis of de plaatselijke Politie voor slachtofferhulp.

Mogelijke normale reacties op abnormale omstandigheden. Symptomen die je kan waarnemen: vermijdingsangst, hoofdpijn, vermoeidheid, verminderde concentratie, flashbacks, slapeloosheid,...