

Huisregels vergaderzalen van BIJ12 en IPO-bureau

Komt u bij ons op bezoek? Meld u zich dan bij de centrale balie bij de ingang. Om uw bezoek prettig te laten verlopen, verzoeken wij u onderstaande huisregels en beleid in acht te nemen.

Ontmoetingsruimte, vergaderzalen en kantoor

Als gast kunt u gebruik maken van onze centrale ontmoetingsruimte. Wenst u gebruik te maken van een vergaderzaal dan is dat mogelijk. Vergaderzalen in Utrecht van BIJ12 kunnen via reserveringstool [Plaza](#) gereserveerd worden. De vergaderzalen in Den Haag van IPO-bureau kunnen aangevraagd worden via mailadres receptie@ipo.nl.

Het kantoorgedeelte op de begane grond in Utrecht is alleen toegankelijk voor medewerkers van IPO-vereniging.

Koffie, thee, lunch

In de pantry staan 2 automaten waar verschillende soorten koffie, thee en chocolademelk te halen zijn. Op het aanrecht staan zakjes cup-a-soup waar u gebruik van mag maken.

Het is mogelijk om vooraf een lunch te boeken. Deze kunt u tot uiterlijk 2 werkdagen voorafgaand aan de vergadering boeken. Hier staat een betaling tegenover.

De koelkast in de pantry mag gebruikt worden om tijdelijk iets koel te houden.

Garderobe

In de vergaderzalen van BIJ12 in Utrecht heeft elke vergaderzaal een eigen kapstok om uw jas op te hangen.

Een centrale garderobe is op twee plekken aanwezig in Den Haag; bovenaan de trap op de eerste verdieping en door de glazen deur linksom bij de receptie op de begane grond.

Opruimen, afwas en afval

Samen houden we de pantry en de vergaderzalen opgeruimd. Zet bekers, borden en bestek in de afwasmachine en gooi afval in de daarvoor bestemde bakken. Laat tafels opgeruimd achter en schuif stoelen aan.

Afval scheiden we zo goed mogelijk. Op de afvalbakken is aangegeven voor welk afval deze bestemd zijn.

Heeft u tijdens een vergadering gebruik gemaakt van een lunch? Laat de zaal dan opgeruimd achter. Plaats schalen, bekens en pakken melk & sap na afloop op de serveerwagen of in de vaatwasser in de pantry.

Veiligheid

Houd doorgangen naar deuren en nooduitgangen vrij.

Tijdens kantooruren dienen minimaal 2 personen aanwezig te zijn. Dit heeft te maken met het aanbieden van een veilige werkomgeving. Wij vragen u de aanwijzingen van het personeel op te volgen.

Zowel BIJ12 als IPO-bureau beschikt over een team Bedrijfshulpverlening.

Vragen en meldingen

Voor vragen en het melden van veiligheidsincidenten kunt u terecht bij een medewerker achter de balie.

Goed gebruik

Bezoekers zijn en blijven van harte welkom wanneer zij de zalen juist gebruiken, zich netjes gedragen en aanwijzingen van medewerker(s) IPO-vereniging opvolgen. Lukt dit niet, dan ontvangt degene die de boeking heeft gedaan een waarschuwing per mail.

No show

Wel geboekt en niet gekomen? Dan sturen wij een factuur naar degene die de zaal heeft gereserveerd.

Tot 2 werkdagen voorafgaand van de geboekte zaal, kunnen de zaal en de eventueel bestelde lunch kosteloos geannuleerd worden.

Proces vergaderzaal boeken

- Boeking van vergaderzalen BIJ12 kan via reserveringstool [Plaza](#), vergaderzalen IPO-bureau kunnen via mailadres receptie@ipo.nl.
- Boeking is pas definitief als deze per email bevestigd is door een facilitair medewerker van IPO-vereniging.
- Lunch (tegen betaling) is standaard vegetarisch, tenzij anders door aanvrager aangegeven op aanvraagformulier lunch. Lunch kan tot uiterlijk twee werkdagen voorafgaand aan de vergadering worden geboekt.
- Wijzigingen dienen uiterlijk twee werkdagen voor aanvang te worden doorgegeven. Dit kan via Plaza of een mailbericht.
- Over het algemeen zijn vergaderzalen te reserveren op werkdagen tussen 8.00-18.00 uur. Wanneer buiten deze tijden een vergaderruimte gewenst is, kan dat aangevraagd worden.

- Na 18.00 uur worden er kosten in rekening gebracht, à € 40 euro per uur, om de kosten van de ingehuurd baliemedewerker te dekken.

Beleid boeken vergaderzaal

Merkbaar is dat organisatoren ruim van tevoren bijeenkomsten willen plannen. Om de aanvragers van vergaderzalen en onszelf handvatten te bieden, is onderstaand beleid opgezet.

Prioriteit	Partij	Te boeken
1	Onderwerp bijeenkomst is een IPO-onderwerp, waarbij de organisator komt van: <ul style="list-style-type: none"> • BIJ12 of • IPO-bureau of • HNP of • Provincies 	Maximaal 12 maanden vooruit
2	Regie-organisaties / werkgroepen, waar één van de volgende partijen lid van is: <ul style="list-style-type: none"> • BIJ12 of • IPO-bureau of • HNP of • Provincies 	Maximaal 6 maanden vooruit
3	Onderwerp is een niet IPO-onderwerp, organisator komt van: <ul style="list-style-type: none"> • Provincies 	Maximaal 4 maanden vooruit
4	Partnerorganisaties waarmee afspraken zijn om gebruik te maken van het vergadercentrum: <ul style="list-style-type: none"> • ROB • CROW • DOVA 	Maximaal 2 maanden vooruit