



## 1. Algemeen

- 1.1. Wees 100% verantwoordelijk en toon respect voor andere cliënten / cursisten / ruimtegebruikers.
- 1.2. Alle ruimtes, de gangen en toiletten zijn totaal rookvrij (let ook op rook die naar binnen komt als iemand buiten voor de deur staat te roken).
- 1.3. In verband met het opvangen van cliënten en deelnemers zal ruimtegebruiker minimaal 15 minuten voor aanvang van de betreffende activiteit of therapie sessie aanwezig zijn.
- 1.4. De cursisten/cliënten dienen te wachten in de wacht-/ontvangstruimte. De ruimtegebruiker haalt de cursisten/cliënten daar op.
- 1.5. De regelmatige ruimtegebruiker heeft een sleutel van het pand. Draag zorg voor de sleutel en geef hem nooit aan derden en laat hem niet rondslingeren. Bij vermissing dient ruimtegebruiker direct ruimtebeheerder daarvan in kennis te stellen.
- 1.6. Probeer geluidsoverlast te beperken tot een minimum. Het is belangrijk voor Santura om een goede relatie met de (mede)ruimtegebruikers en met de buurtbewoners te hebben. Dit betreft zowel de activiteiten van ruimtegebruikers als eventuele geluidsoverlast door enthousiaste of telefonerende (mede)ruimtegebruikers, zowel in de gebruiksr ruimtes zelf, als de algemene ruimtes, als buiten het pand.
- 1.7. Zorg als ruimtegebruiker er voor dat de cursisten/cliënten goed op de hoogte worden gebracht van de [routebeschrijving](#), zodat buurtbewoners zo min mogelijk worden gestoord door naar de weg vragende bezoekers. De [routebeschrijving](#) staat duidelijk op de website van Santura. Wijs er ook op dat er eenrichtingsverkeer geldt op de Patrimoniumstraat.
- 1.8. Parkeren eigen auto – Je eigen auto dien je te parkeren buiten de vakken van “bestemd voor de cliënten van Santura”. Parkeer je auto bij voorkeur op de plaatsen achteraf richting het bos. Alle bedrijfsunits hebben namelijk twee eigen parkeerplaatsen (omdat wij twee units gebruiken hebben wij er vier). Daarom graag je auto verderop parkeren, zodat onze burens niet door ons gehinderd worden en dat de cliënten in de meeste gevallen gemakkelijk een plekje vinden.
- 1.9. Brochures en ander reclame materiaal van activiteiten die bij Santura plaats vinden kunnen neergelegd worden op de daarvoor bestemde plekken.  
Brochures over andere activiteiten dienen bij Santura afgegeven te worden. Santura bepaalt wat ermee gebeurt.
- 1.10. De ruimtegebruiker kan er voor kiezen om bepaalde zaken achter te laten voor de volgende keer, zoals handdoeken, theezakjes e.d. Dit kan echter alleen in overleg met Santura, en voor zover het andere ruimtegebruikers niet beperkt in hun mogelijkheden of het uiterlijk van een ruimte aantast. Het is altijd op eigen risico, en is beperkt tot schone, ongebruikte artikelen.
- 1.11. De ruimtegebruiker dient zelf te zorgen voor koffie, thee en overige aan te bieden drankjes of hapjes. Er mag gebruik gemaakt worden van alle attributen (kannen, waterkokers, kopjes, glazen, etc.) die aanwezig zijn.
- 1.12. Indien de workshop/lezingenruimte in gebruik is, kan het keukenblok op de benedenverdieping worden gebruikt. Zorg in dat geval dat vooraf de benodigde attributen beneden klaar staan. De activiteiten in de workshop/lezingenruimte kun je nakijken op de [agenda van Santura](#). Ook hier ben je zelf 100% verantwoordelijk.
- 1.13. De ruimtegebruiker wordt verzocht om eventuele storingen en/of schade, al dan niet veroorzaakt door jezelf of anderen, zo snel mogelijk door te geven aan Santura.
- 1.14. De ruimtegebruiker wordt verzocht de nodige maatregelen te nemen ter voorkoming van schade aan (de inhoud van) de ruimtes, onder andere door diefstal, brand, water en weersinvloeden zoals regen, wind en vorst.
- 1.15. Santura staat voor christelijke spiritualiteit en christelijke normen en waarden. Dat betekent dat activiteiten die actief een andere geloofsovertuiging uitdragen tegen het christelijk geloof, of tegen de normen en waarden ingaan van het christelijk geloof, niet welkom zijn.

## 2. Vertrek uit ruimte of pand / beëindiging van de activiteit

- 2.1. De ruimtegebruiker zal start- en eindtijden van het gereserveerd dagdeel respecteren. Probeer om minimaal 15 minuten te reserveren voor afsluiten en schoonmaken. Graag op tijd stoppen met de activiteit.
- 2.2. De ruimte dient na de gebruikperiode schoon en netjes achtergelaten te worden.
- 2.3. Na gebruik van de ruimte dient ruimtegebruiker alle lichten uit te doen.
- 2.4. Na gebruik van de ruimte dient ruimtegebruiker de luxaflex open te doen.
- 2.5. Na gebruik van de ruimte dient ruimtegebruiker de verwarming op \* te zetten (de vriesstand) tenzij anders afgesproken.
- 2.6. De laatst aanwezige ruimtegebruiker sluit het gebouw af bij vertrek (deuren en ramen) en doet ook alle lichten uit (zie hiervoor de handleiding voor het openen en sluiten van de praktijk. Deze handleiding ontvang je direct met de sleutel en bevindt zich ook in de blauwe map achter de balie beneden).

### **3. Opruimen en schoonmaak**

3.1. De ruimtegebruiker dient op te ruimen en schoon te maken na beëindiging van de activiteit.

3.2. Onder opruimen wordt verstaan:

- stoelen opstapelen en opruimen
- verplaatste meubelen terugzetten
- lamellen in een normale stand terug
- ramen afsluiten
- alle elektrische apparatuur uit; stereo, keukenapparatuur waaronder waterkoker en koffiezetapparaat

3.3. Onder schoonmaken wordt verstaan:

- geen olieresten op tafel e.d.
- geen etensresten op de grond en in de keuken
- thermoskannen uitspoelen
- kopjes en glazen afwassen, afdrogen en in de kast terugzetten
- koffiezetapparaat schoon en leeg gemaakt (koffievulling, filter)
- keuken en keukenblad schoon en droog
- alles in de gebruikte ruimte wegzetten op de plek waar het hoort
- eventueel gebruikte theedoeken of handdoeken te drogen hangen

3.4. Probeer het afval te scheiden in papier, verpakkingsplastic, GFT en restafval.

3.5. Santura zorgt voor het algehele schoonmaken en opruimen. Daaronder valt het stofzuigen en dweilen van de algemene ruimtes, WC's reinigen, ramen wassen, vuilnisbakken legen, etc.

3.6. Mocht ondanks het reguliere algehele schoonmaken toch de keuken of WC's vies zijn en niet toonbaar aan cliënten en cursisten, dient dit schoongemaakt te worden en gemeld aan Santura.

### **4. Voorlichting aan cliënten en cursisten (mederuimtegebruikers)**

4.1. We verzoeken ruimtegebruikers om de volgende voorlichting te geven aan mederuimtegebruikers:

- Wij zijn niet aansprakelijk voor het zoekraken van spullen uit de garderobe(s) of waar dan ook. Je dient ook je cliënten hierop te wijzen en te vertellen dat de ruimte altijd toegankelijk is voor iedereen. Eventueel kan de cliënt er voor kiezen zijn/haar spullen mee te nemen naar de behandelruimte
- graag stilte op de gang
- wachten in de wachtruimte tot je opgehaald wordt
- geen klikkende hakken op de overloop, in de groepsruimte en wachtruimte
- het is overal rookvrij, ook buiten onder de open ramen of bij een open deur
- het nuttigen van etenswaren alleen in de ontvangstruimte en workshop/lezingen ruimte
- dranken niet op de grond plaatsen in de ruimtes

### **5. Kaarsen, moxa, wierook en overige geuren**

5.1. Wierook en moxa alleen gebruiken op een wijze zodat de volgende gebruiker geen last heeft hiervan. Stop op tijd met branden en ventileer.

5.2. Gebruik alleen moxa van de niet-rokende soort (Japanse moxa).

5.3. Gebruik alleen 100% bijenwaskaarsen. Gebruik kaarsen alleen op plaatsen die geen brandgevaar opleveren, waar morsen van kaarsvet niet kan gebeuren. Maak kaarsen altijd uit bij het verlaten van een ruimte. Kaarsen altijd in een houder plaatsen.

5.4. Gebruik zo min mogelijk geuren (ook in je persoonlijke verzorging). Mocht er iemand met een sterke geur op bezoek geweest zijn, tracht dan zo goed mogelijk te ventileren.

### **6. Thermostaat**

6.1. De temperatuur in het pand wordt gemeten door de thermostaat en wordt afgestemd op de buitentemperatuur (buiten koud wordt binnen warm en buiten warm wordt binnen koel).

Tijdens de uren dat er het meest gewerkt wordt (maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 18.00 uur) staat deze op maximaal 25 °C ingesteld en schakelt vanzelf terug naar ongeveer 16 °C voor de resterende tijd. Mocht je een hogere temperatuur nodig hebben, overleg dan even met de ruimtebeheerder.

In alle ruimtes kan de temperatuur met radiator-knoppen geregeld worden. Deze steeds zo veel mogelijk terugzetten in stand \* (antivriesstand) bij het verlaten van de ruimte.

### **7. Aansprakelijkheid**

7.1. Santura is niet aansprakelijk voor ongevallen in en om het gebouw, en schade door diefstal aan spullen van de (mede)ruimtegebruiker, en in het algemeen, behalve als de Nederlandse wet dit nadrukkelijk anders stelt.