

Памятка Клиента

Коворкинг–центра БК «Спектр Хамовники»

Общие принципы работы в Коворкинге

- По уровню шума мы стремимся к термину «Как в библиотеках».
- Выключите звук на телефоне.
- Слушайте музыку и смотрите видео в наушниках.

Рабочие места и оборудование

- Соблюдайте порядок и чистоту на своем столе.
- Не передвигайте мебель или предметы интерьера самостоятельно.
- Если у вас сложности с настройкой кресла, что-то сломалось или не работает, если вам что-то или кто-то мешает обязательно сообщите Администратору.

Переговорная комната

- Для того, чтобы воспользоваться переговорной комнатой, ее нужно забронировать и оплатить.
- Минимальное время бронирования переговорной комнаты - 1 час.
- Бронировать можно минимум за 1 час до начала вашей встречи.
- Расписание уже существующих бронирований вы можете посмотреть в Календаре бронирования (он находится над формой бронирования).
- После оформления бронирования Вы получите 4–х значный электронный код, по которому вы сможете войти в переговорную и передать его своим гостям для входа.
- При аренде переговорной комнаты Вы оформляете в ЛКК заявки на всех гостей (макс. 9 человек).
- Гости вправе находиться в переговорной комнате в течении всего оплаченного времени.
- Просим не задерживаться в переговорной комнате после завершения времени бронирования.

Комната приема пищи

- Если вам необходимо пообедать или перекусить, переместитесь в специальную комнату приема пищи, где можно разогреть себе еду, выпить вкусный чай или кофе и угостится вкусняшками.
- Просим не складировать чашки на своем рабочем месте или в раковине, или где-либо еще.
- **Мантра комнаты приема пищи: поел, попил - убрал, помыл, протер.**
- В конце дня посуда должна находиться на кухне чистой.
- Каждое воскресенье проводится уборка холодильника. Не оставляйте свою еду и пустые контейнеры на выходные, Клинер все утилизирует.
- Также вы можете заказать себе обед, перекус или вкусный кофе в Кафе ДаблБи.Вайт. Обратите внимание на куар-код размещенный на вашем рабочем столе. Администратор кафе принесет Вам заказ после оплаты.

Комната отдыха

Для телефонных переговоров вы можете использовать комнату отдыха, если она свободна и на ближайшее время нет брони (без резервации использование комнаты не более 40 минут).

Расписание работы

- Наш Коворкинг – центр работает ежедневно с 09.00 до 21.00 часов, в выходные дни с 09.00 до 21.00 часов по Московскому времени.
- Администратор работает ежедневно с 09 до 21 часов.

Безопасность

- На объектах действует пропускной режим. Пропуск является документом, разрешающим вход и пребывание на объекте, и представляет собой электронную пластиковую карту.
- Все пропуска выдаются Заказчику, его представителю и гостям Заказчика:
 - **на ресепшн КПП №1** (ул. Усачева, д.35, стр.4 (со стороны станции метро «Спортивная») в рабочие дни с 08:30 до 21:00, в выходные и нерабочие праздничные дни с 08:30 до 19:00.
 - **на ресепшн КПП №2** (ул. Усачёва, д.35, стр.1 (со стороны ул. Усачёва) только в рабочие дни с 08.30-17.00.

По окончании аренды рабочего места пользователь обязан вернуть карту через картоприёмники установленных на проходных.

- Несмотря на то, что в Коворкинге осуществляется круглосуточное видеонаблюдение, не оставляйте без присмотра ценные вещи.
- Если вы пригласили гостей, сообщите об этом администратору.
- Не оставляйте в гардеробе одежду с ценными вещами в карманах.
- Администрация не несет ответственность за кражу или утерю ваших вещей.

Вентиляция и кондиционеры

- Если вам холодно или жарко, сообщите администратору. Он настроит вентиляцию (летом). Постарайтесь лишней раз не открывать окна, с улицы летит пыль и доносится шум, а вентиляция фильтрует воздух (летом).
- В зимнее время приветствуется использование сменной обуви, вам будет комфортнее работать и пол будет дольше оставаться чистым.

Печать и сканирование

- Для сканирования и печати документов (не более 50 листов) обратитесь к Администратору.

Гости

Гостей можно пригласить только согласно тарифам: «Фиксированное рабочее место» и «Аренда кабинета»

- Согласно тарифу «Фиксированное рабочее место», Вы можете пригласить одного гостя в день, оформив заявку в ЛКК.
- Согласно тарифу «Аренда кабинета» Вы можете пригласить не более 3-х гостей в день, оформив заявку в ЛКК. Приглашение более 3х гостей в день и нахождение одновременно в помещении Коворкинга более одного Гостя не допускается, за исключением случаев, согласованных с Администратором.
- **Гость вправе находиться в Коворкинге не более одного часа в день.**
- Вы самостоятельно встречаете своих гостей на КПП и сопровождаете их в Коворкинг.
- Гостевая карта доступа может быть получена на КПП №1 и №2.
- По окончании оплаченного времени Вам необходимо сопроводить гостей к выходу на КПП №1 и №2.

- **Люди, не являющиеся Заказчиками и представителями/гостями Коворкинга, не могут работать с вами или вместо вас за вашим рабочим местом.**
- Чтобы не мешать вашим коллегам, проводить встречи и переговоры с гостями или клиентами в рабочих залах не разрешается.

Мебель и оборудование

Любые перемещения мебели, оборудования и предметов интерьера производятся с разрешения и в присутствии Администрации коворкинга. Установка собственной мебели и предметов интерьера в кабинетах и общих зонах возможна только после согласования с администрацией коворкинга.

Чистота и порядок

Заказчик должен поддерживать порядок и чистоту в местах общего пользования коворкинга. Соблюдать порядок в общих зонах, кофе-поинте, в кабинетах и на рабочих местах.

Складирование вещей

Использование общих зон и кабинетов в качестве склада не разрешается. Пол, подоконники и другие открытые поверхности должны оставаться свободными и доступными для уборки и перемещения резидентов.

Стены и другие поверхности

Запрещено размещение постеров, календарей, стикеров и других информационно-графических материалов. Запрещено использование канцелярских кнопок, скотча, клея или других средств, которые могут повредить покрытие стен в кабинетах и в общих зонах. За порчу покрытия стен пола либо потолка, предусмотрен штраф в размере 10 000 руб.

Размещение рекламных материалов

В помещениях коворкинга запрещено размещать рекламную информацию в бумажном виде, брендированные элементы без согласования с офис-менеджером коворкинга.

Посетители и мероприятия

О всех посетителях, не являющиеся представителями Заказчика коворкинга, необходимо заранее сообщить Администратору.

Посетители, не являющиеся представителями Заказчика коворкинга, не могут работать с Заказчиками или вместо Заказчиков за рабочими местами. Проводить встречи и переговоры с гостями возможно только в переговорных комнатах и общих зонах коворкинга.

Распитие спиртных напитков и курение

Распитие спиртных напитков и курение в помещениях запрещено. Открытое горение свечей, ароматических палочек и использование любых пиротехнических изделий запрещено.

Постарайтесь сделать так, чтобы Вам и окружающим было комфортно работать рядом