

HAUSORDNUNG

COWORKING SPACE

Der Co-Workingbereich umfasst feste und flexible Arbeitsplätze. Die festen Arbeitsplätze sind permanent vermietet und stehen Flexplatz-Nutzern nicht zur Verfügung.

Bitte nehmt beim Arbeiten Rücksicht aufeinander und telefoniert und redet in angemessener Lautstärke. Schaltet eurer Handy auf stumm (oder leise), damit andere nicht durch Klingeltöne gestört werden. Sprecht andere Co-Worker*innen auf ihr Verhalten an, wenn dies nicht den Regeln entspricht. So gewährleistet ihr euch und den anderen Mitbewohnern ein gutes Arbeitsklima und ein angenehmes Miteinander.

Die Kernzeiten für den Co-Workingspace sind von 09 – 18 Uhr (ausser für FixPlatz Nutzer*innen).

BESPRECHUNGS-/WORKSHOPBEREICH

Die Besprechungs- und Workshopbereiche können je nach Abo für verschieden lange Zeiträume gemietet werden. Nähere Infos dazu findet ihr auf der „Angebot“ Seite. Schickt dafür eine E-Mail an admin@dasprovisorium.ch. Im google Kalender könnt ihr ausserdem einsehen, wann die Räume noch frei sind. Alle Co-Worker*innen haben Zugang zum Kalender und können dort einsehen, wann was geplant ist.

KÜCHEN-/GASTROBEREICH

Der Küchen-/Gastrobereich kann ab 17.00h (Mo-Fr) und ganztags (Sa/So) gemietet bzw. reserviert werden. Kommt persönlich bei der Geschäftsstelle vorbei oder schreibt eine Email an admin@dasprovisorium.ch.

Mittags kann die Küche für die Zubereitung des Mittagessens und den Abwasch benutzt werden. Vor und nach dieser Zeit sind die Arbeiten in der Küche auf eine minimale Lautstärke zu beschränken.

ABWASCH | GESCHIRR

Jeder ist für sein eigenes Geschirr verantwortlich und muss dafür schauen, dass es nicht überall in den Räumlichkeiten

verteilt wird und in die Spülmaschine geräumt und abgetrocknet wieder in die Regal geräumt wird. Danke.

LOUNGEBEREICH

Der Loungebereich, die Sofas und Sessel dürfen und sollen von den Nutzern genutzt werden. Die Getränke in den Kühlschränken neben den Sofas kosten je CHF 3 (sofern nicht anders angeschrieben. Das Geld ist per Twint zu bezahlen. Die Getränke haben Depot und gehören, wenn leer, in die Harassen neben den Kühlschränken und nicht ins Altglas!

POST

Der Briefkasten wird täglich kontrolliert. Nutzern mit einem Fixplatz wird ihre Post auf den Tisch gelegt, oder liegt gegebenenfalls auf dem Regal bei der Geschäftsstelle.

KAFFEE | TEE

Wenn ihr Kaffee-Trinker*innen seid, könnt ihr Kaffee-Beutel mit Pads für unsere Maschine kaufen. Zahlung entweder per Twint oder Rechnung. Für letzteres meldet bitte jeden neuen Kaffeesack-Bezug bei der Geschäftsleitung. Bergen-Kaffee kostet CHF 15 (30 Pads / Beutel), Kaffa-Kaffee kostet CHF 18 (40 Pads / Beutel). Wenn ihr die Kolben-Maschine benutzen möchtet, meldet Euch bitte bei Fred oder Sven für eine Instruktion vor dem ersten Benutzen! Tee steht im Gestell rechts der Kaffeemaschinen zur Verfügung. Wasserkocher hat es auf dem Gestell und in der Küche.

KÜHLSCHRÄNK(E)

In den gekennzeichneten Kühlschränken ist Platz für eure Waren. Benutzt bitte die dafür vorgesehenen Boxen oder bringt eigene Behälter für eure Sachen mit und beschriftet sie mit Name und Datum (Klebeband und Stifte sind vorhanden). Der Kühlschrank wird regelmässig geleert. Es gilt: Was nicht klar gekennzeichnet ist, darf von allen verwendet werden.

GEMEINSAMES ESSEN

Es darf, muss aber nicht gemeinsam gegessen werden. Das gemeinsame Essen ist aber eine schöne Gelegenheit, sich auszutauschen und gutes, frisches Essen zu geniessen. Arbeitsteilung beim Kochen, Abwasch und Aufräumen macht es allen einfacher. Bitte organisiert euch beim gemeinsamen Essen. Es ist Pflicht, dass alle verwendeten Utensilien (Geschirr, Besteck, Töpfe, etc.) nach dem Essen wieder gereinigt aufgeräumt werden. Zum Aufräumen nach dem Mittagessen gehört:

- Übrig gebliebenes Essen angeschrieben (Datum, evtl. Name) in den Kühlschrank
- Geschirr, Besteck, Töpfe, Pfannen, Bleche etc. waschen und an den richtigen Ort verräumen (s. Anleitung in der Küche)
- Tische abwischen
- Oberflächen der Küche abwischen

- Spülbecken waschen und Abfluss säubern
- Nasse Lappen und Abtrocknungstücher aufhängen
- Kompost leeren (in die grünen Container unten in der Garage) Aufräumen nach dem Motto: Always leave this place better than you found it!

MÜLL

Der Müll wird getrennt. Es stehen verschiedene Behälter (Papier, Glas, PET, Kompost, Restmüll) in der Küche bereit. Bitte sorgt dafür, dass der Müll in der Küche (wenn er voll ist) abends entsorgt wird. Verschiedene Container findet ihr unten, direkt neben dem Eingangsbereich in der Garage. Der Kompost wird jeweils bereits nach dem Mittagessen von denjenigen Personen, die Abwaschen, geleert (in die grünen Container unten in der Garage).

TOILETTEN

Die Toiletten befinden sich im untersten Stock und sind über die Treppe im Eingangsbereich erreichbar. Sollte das Toilettenpapier und/oder Handtücher ausgehen, meldet es bitte der Geschäftsleitung. Die Toiletten werden 1x in der Woche gereinigt.

VERBRAUCHSMATERIALIEN

Küche, Toiletten Bitte gebt der Geschäftsleitung rechtzeitig Bescheid, wenn Materialien (Lappen, Putzmittel, Küchentücher, Druckerpapier, Toner etc.) ausgehen. WARENLIFT Der Warenlift darf nur für Transporte benutzt werden.