



ΚΑΝΟΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ



ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΟ ΚΤΙΡΙΟ

Για την είσοδο των εργαζομένων στο κτίριο εκδίδεται ατομική κάρτα access control και απαιτείται η αποκλειστική χρήση της κατά την είσοδο και έξοδο όλων των εργαζομένων.

Για λόγους ασφαλείας, ανθρωπομέτρησης σε περίπτωση κινδύνου, απαγορεύεται ρητά η χρήση κάρτας άλλου εργαζομένου ή επισκέπτη.

Για την είσοδο επισκεπτών, πρέπει να έχει προηγηθεί ενημέρωση στην πύλη 24 ώρες πριν.

Για να φτάσει ο καθένας στο γραφείο του, θα απαιτείται έλεγχος με την κάρτα access control σε πολλά σημεία και είναι ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ η χρήση της ατομικής κάρτας, αποκλειστικά και μόνον από τον κάτοχότης.

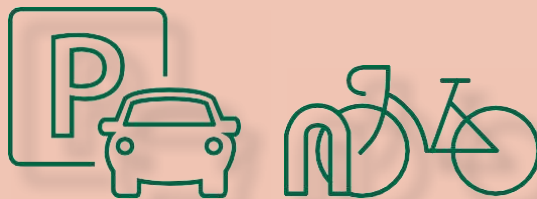


Οι εργαζόμενοι θα παραλαμβάνουν από τη **Διεύθυνση Ανθρώπινου Προσωπικού** την ατομική τους κάρτα access control, την οποία θα την φέρουν σε εμφανές σημείο καθ' όλη την διάρκεια της παραμονής τους στον χώρο εργασίας τους.

Είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την διατήρηση της κάρτας σε καλή κατάσταση, οφείλουν να ενημερώσουν άμεσα τη **Διεύθυνση Ανθρώπινου Προσωπικού** για τυχόν απώλειά της και οφείλουν να την επιστρέψουν στην περίπτωση που τους ζητηθεί.

ΣΤΑΘΜΕΥΣΗ

Η είσοδος στους χώρους parking πραγματοποιείται με ειδική συσκευή, για όσα οχήματα έχει εκδοθεί άδεια εισόδου και χρήσης προσδιορισμένης θέσης στάθμευσης, από το HR και ορίζονται για αποκλειστική χρήση, βάσει της αντίστοιχης πολιτικής της εταιρείας.



[Έχουν προβλεφθεί θέσεις στάθμευσης ποδηλάτων και μοτοποδηλάτων, οι οποίες βρίσκονται σε χώρους του κτιρίου.]

6 νέες συνήθειες που θα μπουν στην καθημερινότητά μας!



Για το γεύμα μας έχουν προβλεφθεί ειδικοί χώροι εστίασης σε κάθε όροφο και φυσικά υπάρχει η επιλογή του εστιατορίου. Δεν γευματίζουμε στο γραφείο μας.



Κρατάμε το χώρο του γραφείου μας φροντισμένο χωρίς κούτσες, ενώ δείγματα κ.α. πρέπει να συγυρίζονται άμεσα



Παραλαμβάνουμε μόνοι μας τα προσωπικά μας πακέτα



Χρησιμοποιούμε αποκλειστικά την ατομική μας access card για την πρόσβασή μας στο κτίριο



Δεν επεμβαίνουμε αισθητικά στον εσωτερικό χώρο των γραφείων μας



Για οποιοδήποτε απόρριμμα από χαρτί, γυαλί, αλουμίνιο ή πλαστικό χρησιμοποιούμε αυστηρά τους κάδους ανακύκλωσης και συμμετέχουμε όλοι σε ένα καλύτερο πλανήτη.

ΕΠΕΜΒΑΣΕΙΣ ΣΤΟΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ & ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Έχει δημιουργηθεί ένα πολύ ωραίο κτίριο αρχιτεκτονικά και αισθητικά και η διασφάλιση της ομοιομορφίας και η καλαισθησία του συνόλου του κτιρίου είναι πολύ σημαντική.

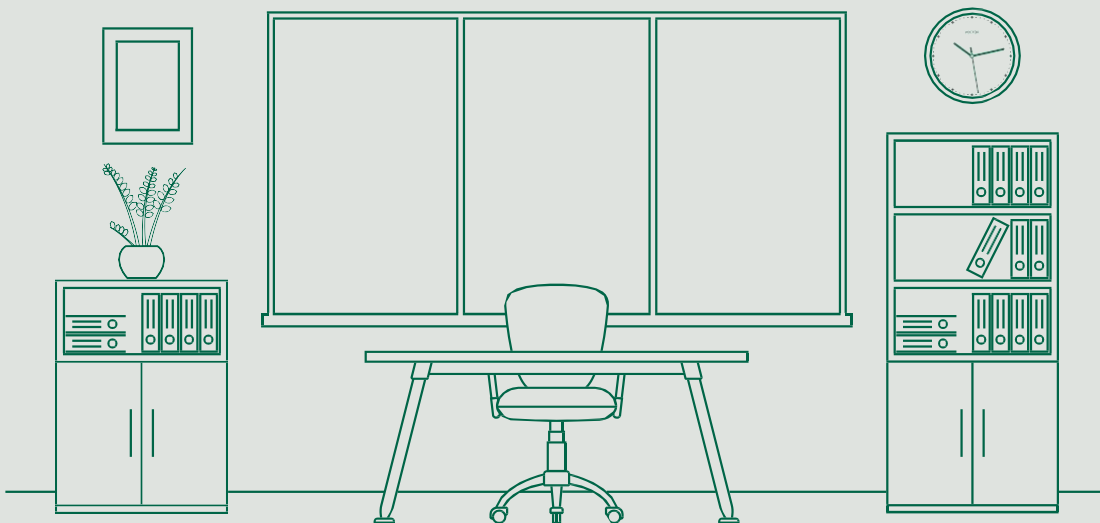
Για το σκοπό αυτό δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε επέμβαση στην πρόσοψη του κτιρίου, που να προκαλεί συσκόπηση, παρεμπόδιση ή/και απόκρυψη παραθύρων κλπ. Η τοποθέτηση μεμβρανών στα παράθυρα και η επικάλυψη αυτών με προσωρινές αφίσες απαγορεύεται αυστηρά.

Απαγορεύεται η οιαδήποτε βλάβη της αισθητικής και αρχιτεκτονικής του κτιρίου

από διαφημίσεις, πινακίδες, σήματα ή άλλα τέτοιου είδους αντικείμενα, προκειμένου να διασφαλίζεται η ομοιομορφία και η καλαισθησία του συνόλου του κτιρίου.

Η χρήση Blu-tac/κολλητικής ταινίας για στερεώσεις αντικειμένων ή σημάνσεων επίσης απαγορεύεται.

Όλα τα γραφικά και τα λοιπά υλικά πρέπει να τοποθετούνται σε κατάλληλα κατασκευασμένα στηρίγματα που θα είναι καλαίσθητα και σύμφωνα με την αρχιτεκτονική του κτιρίου.



ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

Φροντίζουμε όλοι να παραμένει το νέο μας «σπίτι» σε άριστη κατάσταση!

Δεν λερώνουμε τους κοινόχρηστους χώρους του κτιρίου με αποσιγάρα, τσίχλες και παντός είδους σκουπίδια.

ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΑ

Απορρίμματα (χρησιμοποιημένα ποτήρια καφέ, σκεύη φαγητών μιας χρήσης), θραύσματα ή άλλα άκαμπτα υλικά, σε καμία περίπτωση δε θα εναποτίθενται στους κάδους ανακύκλωσης απορριμμάτων που διατίθενται στο κτίριο. Για οποιοδήποτε απόρριμμα από χαρτί, γυαλί, ή πλαστικό χρησιμοποιούμε αυστηρά τους κάδους ανακύκλωσης.

Άδειες κούτες ή άλλα ογκώδη αντικείμενα δεν επιτρέπεται να εναποτίθενται σε κοινόχρηστους χώρους ή κλιμακοστάσια ώστε να μην υπάρχει εμπόδιο μπροστά από κάποια έξοδο κινδύνου.

Θα ακολουθήσει ενημέρωση σχετικά με το σημείο εναπόθεσης των ογκωδών απορριμμάτων.

ΥΓΙΕΙΝΗ & ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

Όλοι είμαστε υπεύθυνοι για την υγιεινή και την καθαριότητα όλων των κοινόχρηστων χώρων που χρησιμοποιούμε καθημερινά και συστηματικά.

Φροντίζουμε μετά τη χρήση ηλεκτρικών συσκευών (τοσπέρα, φούρνο μικροκυμάτων, καφετέρα) να τις αφαιρούμε από το ρεύμα. Πλένουμε οι ίδιοι όποια σκεύη χρησιμοποιήσουμε και φροντίζουμε να αφήνουμε τον πάγκο της κουζίνας καθαρό.





ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ



Ωράριο λειτουργίας
εστιατορίου:

08:00-17:00



Ωράριο λειτουργίας
παραλαβής εταιρικών δεμάτων:

09:00-17:00



Ωράριο λειτουργίας
reception:

08:30-18:00

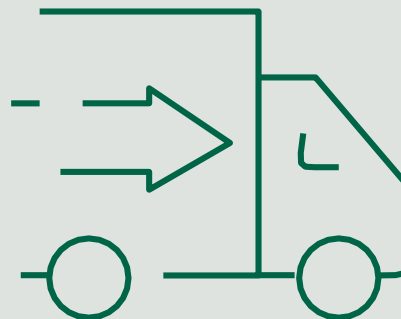


ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΠΝΙΣΜΑΤΟΣ

Το κάπνισμα επιτρέπεται **μόνο** στον σηματοδοτημένο και οριοθετημένο προς τον σκοπό αυτό υπαίθριο χώρο του εστιατορίου (στους εσωτερικούς χώρους των γραφείων απαγορεύεται και το ηλεκτρονικό τσιγάρο).

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ/ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΟΓΚΩΔΩΝ ΦΟΡΤΙΩΝ

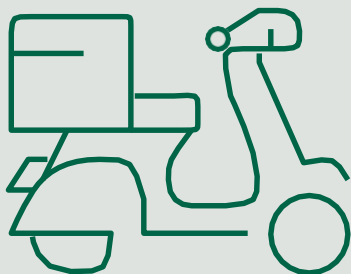
Παραδόσεις, φορτώσεις ή εκφορτώσεις ογκωδών φορτίων (εστιατορίου, ανατροφοδοσίας κτιρίου) θα πραγματοποιούνται αποκλειστικά στη ζώνη εκφόρτωσης επί της οδού Σφιγγός, με την προϋπόθεση βεβαίως ότι έχει εξασφαλιστεί η απαραίτητη άδεια εισόδου από το κεντρικό φυλάκιο του κτιρίου.



ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΜΙΚΡΟΤΕΡΩΝ ΦΟΡΤΙΩΝ - ΚΟΥΡΙΕΡ

Παραδόσεις, μικρότερων εταιρικών φορτίων και αγαθών θα πραγματοποιούνται στην κεντρική πύλη του Terra Nord.

Η κεντρική πύλη σε καμία περίπτωση δεν απασχολείται με παραλαβή προσωπικών παραγγελιών και δεμάτων. Προσωπικά δέματα παραδίδονται αποκλειστικά από τους courier στους παραλήπτες τους, έξωθεν του κτιρίου, με απευθείας μεταξύ τους επικοινωνία.



ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΥΡΚΑΓΙΑΣ



Στο μέτρο που είναι πρακτικά δυνατό, η εταιρεία έχει λάβει όλα τα μέτρα για την πρόληψη ή την ελαχιστοποίηση εκδήλωσης πυρκαγιάς στο κτίριο. Τα συστήματα πυρόσβεσης που έχουν αναπτυχθεί στο κτίριο, καθώς και όλα τα ήδη ληφθέντα μέτρα (ομάδα πυρασφάλειας και προσωπικό ασφαλείας, πυροδιαμερίσματα, πυράντοχες θύρες, πυροκουρτίνες, ανελκυστήρας πυροσβεστών) είναι σε θέση να αντιμετωπίσουν αποτελεσματικά την εμφάνιση πυρκαγιάς.

Είναι ευθύνη και υποχρέωση όλων να διασφαλίζουν την πλήρη συμμόρφωσή τους με όλους τους κανονισμούς σχετικά με την ασφάλεια, την πυρκαγιά και την προστασία της ζωής.

Στο άκουσμα του συναγερμού πυρκαγιάς του κτιρίου:

Οι εργαζόμενοι και οι επισκέπτες όλων των χρηστών του κτιρίου πρέπει να καθοδηγηθούν στην πλησιέστερη και ασφαλέστερη έξοδο.

Όταν το κτίριο εκκενωθεί, οι εργαζόμενοι και οι επισκέπτες πρέπει να μεταβούν στα καθορισμένα σημεία συγκέντρωσης και να περιμένουν για περαιτέρω οδηγίες ενώ θα ειδοποιηθούν για το πότε μπορούν να εισέλθουν εκ νέου στο κτίριο.

Κάθε εταιρεία, σε συνεννόηση με τον διαχειριστή του κτιρίου, γνωστοποιεί στο προσωπικό της τα δικά της σημεία συγκέντρωσης μέσα στα όρια ή πλησίον του περιβάλλοντος χώρου του κτιρίου για την περίπτωση πυρκαγιάς.

Κανένας δεν επιτρέπεται να εισέλθει εκ νέου στο κτίριο μέχρις ότου ο διαχειριστής του κτιρίου δώσει τη σχετική άδεια. Όταν ο διαχειριστής του κτιρίου επιτρέπει την είσοδο στο κτίριο, η ακόλουθη διαδικασία πρέπει να τηρηθεί από όλο το προσωπικό των επιχειρήσεων που στεγάζονται στο κτίριο:

Η επανείσοδος στο κτίριο επιτρέπεται μόνο από τις κύριες εισόδους. Κανένας δεν θα εισέρχεται στους χώρους του κτιρίου μέσω θυρών πυρασφάλειας ή οποιασδήποτε άλλης εισόδου πέραν από τις κύριες εισόδους.



OLYMPIA GROUP