

**Handleiding Pnyx**

**Voor besturen van studentenorganisaties**

*Studiejaar 2016-2017*

*d.d. 22-09-2016*

**Huisregels & handleiding voor besturen**

De Universiteit Utrecht vindt een bloeiend studenten- en verenigingsleven van groot belang. Daarom ondersteunt de universiteit het studentenleven op verschillende manieren: door het beschikbaar stellen van bestuursbeurzen, door het verstrekken van subsidies en door het beschikbaar stellen van ruimte voor verenigingen. Het gebouw Pnyx, met vergaderruimtes, wordt door de Universiteit Utrecht beschikbaar gesteld aan verenigingen.

Voor het gebruik van het pand geldt een aantal huisregels. Hieronder worden deze regels en verdere informatie uiteen gezet.

**1. Algemeen**

**Beheer**

Pnyx wordt namens de Universiteit Utrecht beheerd door de directie Onderwijs & Onderzoek van de universiteit. Het dagelijks beheer is in handen van Marieke de Bakker en Marjolein Noort van deze directie. Pnyxbeheer is te bereiken via [pnyxbeheer@uu.nl.](mailto:pnyxbeheer@uu.nl.)

**Portiers**

Van maandag t/m donderdag van 18.00-21.00 uur is er een portier aanwezig in Pnyx. De portiers zijn Richard Vink en Martijn Knapen.

De werkzaamheden van de portiers o.a. zijn:

- Aanspreekpunt bewoners en externe vergaderaars

- Controle naleving brand- & veiligheidsvoorschriften

- Avondronde

- Voorkomen geluidsoverlast naar buren

- Vervangen kapotte lampen/tl buizen

- Vuilnisbakken buiten/binnen zetten

- Post sorteren

- Postkamer ordenen/opruimen

- Controleren of keuken is opgeruimd

- Controleren of fietsen de doorgang van de straat niet blokkeren

- Meubilair vergaderzalen rechtzetten

- Coördineren grote schoonmaak in mei

- Posters van muren, deuren en ramen verwijderen

- Wekelijks de zaalreservering nalopen, externe boekingen op vrijdag per mail annuleren en de reservering in het systeem verwijderen

- Het beheren van de accounts van het zaalreserveringssysteem

- Het beheren van de pnyxportier mail [pnyxportier@uu.nl](mailto:pnyxportier@uu.nl)

Let op: de papiercontainers worden door Gebouwzorg wekelijks binnen/buiten gezet.

**Pandoverleg**

Twee keer per jaar (in september en maart) vindt er in Pnyx een pandoverleg plaats onder leiding van de directie O&O. Aan bod komen algemene zaken die met het werken in en beheer van Pnyx te maken hebben, zoals de faciliteiten waar de organisaties gebruik van maken of de brandveiligheid. Ieder bestuur is verplicht ervoor te zorgen dat er ten minste een bestuurslid aanwezig is bij het pandoverleg. Bij het overleg in september worden de contracten ondertekend. De voorzitter zal dan in ieder geval aanwezig moeten zijn bij het overleg.

**2. Pand**

**Openingstijden & sluiting van het gebouw Pnyx**

Pnyx is van maandag t/m vrijdag open van 08.00-21.00 uur. FSC-Security opent en sluit het pand. Bij sluiting van het pand, om 21:00 uur, dienen alle verenigingen het pand te verlaten of verlaten te hebben. Wanneer FSC-Security verenigingen aantreft die nog bezig zijn met werkzaamheden of een activiteit worden deze personen gesommeerd het gebouw per direct te verlaten en wordt een melding gemaakt.

Bij hoge uitzondering kan Pnyx geopend worden in het weekend of op feestdagen. Dit moet per e-mail aangevraagd worden via Pnyxbeheer, pnyxbeheer@uu.nl. De kosten voor weekend-openstelling bedragen €200,- incl. 21% btw voor zaterdagen en €225,- incl. 21% btw voor zondagen. Wees wel op tijd, want FSC security moet op tijd ingelicht kunnen worden. Tijdens de weekend-openstelling moet er altijd iemand van de vereniging die de opening heeft aangevraagd aanwezig zijn. Het pand mag niet onbemand zijn. Indien de activiteit eerder afloopt dan aangegeven, wordt dit door de vereniging telefonisch doorgeven aan FSC-Security, door te bellen via (030-253)1300. FSC-Security sluit Pnyx dan eerder. Tot het moment waarop FSC-Security aankomt, moet iemand van de vereniging aanwezig blijven.

**Aangepaste openingstijden**

Als algemene regel geldt dat Pnyx is gesloten als de Universiteit Utrecht ook gesloten is. Het is gebruikelijk dat het pand in ieder geval gesloten is tijdens de algemene feestdagen, verplichte brugdagen en de dagen tussen Kerst en Nieuwjaar. Daarover worden de organisaties per mail geïnformeerd.

Pnyx is met kerst gesloten. Dit is van maandag 26 december 2016 tot en met zondag 1 januari 2017. In de zomer is Pnyx enkele weken beperkt geopend van 08.00-17.00 uur. Precieze informatie over de data vind je in het jaarrooster. De portiers zijn tijdens de zomerperiode slechts in zeer beperkte mate aanwezig.

**Vergaderzalen**

Pnyx beschikt over drie vergaderzalen. Deze kunnen door interne organisaties gebruikt worden van 8:00 tot 21:00 uur. De portiers beheren het vergaderschema. Het reserveren van vergaderzalen in Pnyx kan via de portier; [pnyxportier@uu.nl](mailto:pnyxportier@uu.nl). Er wordt gewerkt aan een nieuw reserveringssysteem, meer informatie volgt.

Op maandag-, dinsdag-, woensdag- en donderdagavond is het voor externe organisaties mogelijk een zaal na 18.00 uur te reserveren. Als een externe organisatie na 18.00 uur een zaaltje heeft gereserveerd, laat de portier de organisatie van de activiteit binnen. De externe organisatie zal zelf bij de ingang aanwezig moeten zijn en toezien dat haar leden en gasten naar binnen kunnen. Op vrijdagavond kunnen externen geen zaaltje reserveren, alleen internen kunnen dit tot 21.00 uur.

De capaciteit van de zalen is als volgt:

Kleine zaal: Groepen tot 10 personen

Tuinzaal: Groepen tot 20 personen

Grote Zaal: Groepen tot 25 personen

ALV's (of andere vergaderingen) van meer dan 25 personen zijn **niet** toegestaan in Pnyx. Een alternatieve locatie op de Uithof is hiervoor geregeld. Erkende verenigingen mogen de onderwijszalen in het Uithof Centrumgebied en de Boothzaal in de UB op de Uithof gratis reserveren (dit laatste kan via <http://ubuzaal.library.uu.nl/cgi-bin/ubuzaal>). Wensen voor reservering van grote zalen kunnen gemaild worden naar pnyxportier@uu.nl. Wees op tijd met het aangeven dat je een zaal wilt reserveren, des te eerder je bent, des te meer kans er is dat er een geschikte zaal gevonden kan worden. De openingstijden van zalen buiten Pnyx kunnen afwijken en er kunnen andere huisregels gelden (bijvoorbeeld ten aanzien van eten en drinken in de zaal). Informeer je hierover vooraf.

De deuren waarvoor een XS-pas gebruikt moet worden mogen niet open gelaten worden door er iets tussen te zetten, zodat de deur niet dicht valt. De ramen moeten na 20.00 uur gesloten worden in de Grote Zaal en Tuinzaal wanneer groepen daar vergaderen. Dit in verband met geluidsoverlast, dus ook in de zomer. Na 21:00 uur dient het buiten stil te zijn. Bij het verlaten van het pand dient de organisatie erop toe te zien dat hun bezoekers stil het pand verlaten en niet voor het pand of bij de fietsen blijven napraten.

De vergaderruimtes zijn uitsluitend bestemd om in te vergaderen of voor inhoudelijke en rustige activiteiten (dus geen feesten, borrels, toneelrepetities, wijnproeverijen, dansworkshops en dergelijke). Zodra er signalen zijn van (geluid)overlast binnen en/of buiten Pnyx zal de portier de vereniging waarschuwen. Wanneer de overlast aanblijft, zal de vereniging de locatie moeten verlaten en volgt een boete van 100 euro incl. 21% btw. Indien een vereniging (geluids)overlast produceert na 21.00 uur (portier is dan niet meer aanwezig) en FSC-Security krijgt melding van de buren om langs te gaan dan volgt een boete van 100 euro incl. 21% btw en worden de kosten van security doorbelast.

Tafels en stoelen moeten na afloop terug worden gezet worden in de oorspronkelijke opstelling.

Verenigingen die (nog) niet door de UU en/of HU erkend zijn mogen geen gebruik maken van de vergaderzalen. Dit geldt ook voor landelijke verenigingen zonder Utrechtse erkenning.

**3. Toegang**

**XS-passen en sleutels**

De directeur Onderwijs & Onderzoek kent de organisatie jaarlijks maximaal vijf XS-passen en vijf sleutels toe. Studentenorganisaties kunnen via het e-mailadres pnyxbeheer@uu.nl via de voorzitter de XS-passen laten verlengen of overdragen op een nieuw bestuur. De voorzitter geeft, met onderstaand schema, via de e-mail aan de beheerder door de achternaam, voorletters, XS-pasnummer en studentnummer van de personen van wie de passen verlengd moeten worden. Een bestuur draagt de sleutels en XS-passen over aan een nieuw bestuur. Let op: iedere XS-pas staat geregistreerd op naam.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| studentnr | naam | voorletters | xs-pasnr. | afgifte |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Verloren en defecte XS-passen**

Wanneer een lid van een organisatie in Pnyx een XS-pas door onzorgvuldigheid of diefstal verliest, moet direct het studentnummer en de achternaam van de persoon worden gecommuniceerd naar Pnyxbeheer. De pas wordt dan direct geblokkeerd. Een nieuwe pas kan worden aangevraagd wanneer Pnyxbeheer een kopie heeft ontvangen van het aangiftebewijs, bij diefstal, of melding van verlies bij de gemeente, wanneer de pas kwijt is. Ook bij het verlies van een sleutel zal melding moeten worden gemaakt en aangifte moeten worden gedaan. Een nieuwe pas of sleutel kost 75 euro incl. 21% btw.

Wanneer een pas is verloren, en niet is gestolen, wordt middels de volgende website melding van het verlies gedaan bij de gemeente Utrecht: [www.utrecht.nl/verlorenofgevonden](file:///\\soliscom.uu.nl\uu\data\UBD\OO\01%20Directie\Algemeen\Beheer\Pnyx\Handleiding%20Pnyx%20bewoners\www.utrecht.nl\verlorenofgevonden). Als dit digitaal niet mogelijk is kan op de volgende manieren contact worden opgenomen met het depot:

* Telefonisch: 030 - 286 00 00
* Bezoek: Vinkenburgstraat 26, ingang vanaf de Neude

De openingstijden van het depot zijn:

ma t/m vr 10.00 - 17.00 uur

donderdag 10.00 - 19.30 uur

Je ontvangt direct een bewijs van aangifte.

Een defecte pas terugbrengen en nieuwe pas ophalen kan op het volgende adres: Universiteit Utrecht, Bestuursgebouw, Heidelberglaan 8 Uithof, Directie Onderwijs & Onderzoek, Secretariaat, Marjolein Noort, kamer 174. Hier dient van te voren een afspraak voor gemaakt te worden per mail. Hier zijn geen kosten aan verbonden als de organisatie kan aantonen dat de pas niet door hun toedoen kapot is gegaan.

**Let op:** Studenten en studentenorganisaties zijn verplicht melding te maken van verlies of diefstal van passen en sleutels. De persoon op wiens naam de pas is geregistreerd is verantwoordelijk voor alle gebruik van de pas, en zal aansprakelijk worden gehouden voor schade, diefstal en andere overtredingen die voortvloeien uit het gebruik van zijn of haar pas.

**Organisatie verlaat gebouw**

Als een organisatie niet langer gebruik wil maken van de faciliteiten van het gebouw dan dient zij dit schriftelijk aan te geven bij de directeur Onderwijs & Onderzoek. Als de vereniging niet langer erkend is door de UU/HU dan dient de organisatie Pnyx eveneens te verlaten.

Als een organisatie het gebouw verlaat dan dient de organisatie een contactpersoon aan te wijzen. De contactpersoon levert alle aan de organisatie verleende sleutels en XS-passen in. Per ontbrekende sleutel en XS-pas wordt 75 euro incl. 21% btw in rekening gebracht. Aanmaakkosten van sleutels en passen, die men later heeft bijbesteld i.v.m. verlies worden niet teruggegeven. Samen met de contactpersoon wordt er een datum vastgesteld waarop de kamer ontruimd en schoongemaakt moet zijn. De kamer dient schoon en leeg opgeleverd te worden. Het kan zijn dat gemaakte kosten, bijvoorbeeld voor een weekendopenstelling, en boetes later in rekening worden gebracht.

**Bezoek**

Iedere vereniging is zelf verantwoordelijk voor binnenlaten van haar gasten en leden. De portiers zijn slechts gemachtigd bestuursleden binnen te laten, ze zijn geen receptie. Stel gasten en leden op de hoogte van het feit dat zij bij binnenkomst moeten bellen naar de organisatie waar zij voor komen.

Bij eventuele bestellingen is het dan ook aan de bestellende vereniging zelf goede instructies achter te laten voor de koerier. Overdag wordt de balie niet bemand en ’s avonds behoort het niet tot het takenpakket van de portier om ieder pakket op de juiste plek te doen belanden.

Omdat iedere organisatie vijf XS-passen heeft, hoeven collega-organisaties geen receptietaken over te nemen. Spreek met de eigen organisatie goed af wie de XS-passen en sleutels heeft, en vermijdt situaties waarbij andere organisaties open moeten doen.

**4. Veiligheid en Beveiliging**

Het is van groot belang dat Pnyx een veilige werkplek is en blijft voor studentenbesturen. FSC-Security en de portiers dragen hier zoveel mogelijk aan bij, maar jullie zijn als studentbesturen het meest aanwezig. Let daarom goed op onveilige en verdachte situaties. Bij spoed/calamiteiten, bel 4444, alarmnummer van de meldkamer. Het reguliere nummer van security is 030-253 1300.

Veiligheidsinstructie film: <https://www.youtube.com/watch?v=LnDY-nBtXaY>

**Bedrijfs Hulpverlening (BHV)**

Het is buitengewoon belangrijk dat de veiligheid van Pnyx zo goed mogelijk gewaarborgd is. Er zijn daarom vier tot vijf BHV’ers in Pnyx (de portiers en een aantal bestuursleden). De directie O&O geeft elk jaar enkele bestuursleden een BHV-training; hiervoor worden de organisaties benaderd die dagelijks in Pnyx zijn. De deelnemers krijgen een diploma, een boek, kennis van ontruimen, zeer nuttige EHBO-kennis en ze leren hoe een beginnende brand kan worden geblust en omgaan met brandspuit en meest voorkomende blusapparaten. De directie Onderwijs & Onderzoek betaalt de kosten. Deelnemende besturen dienen op de aangegeven trainingsdata aanwezig te zijn. Er is een EHBO koffer aanwezig, deze staat achter de balie op de begane grond. De oproepen van de BHV’ers zijn tijdens de kantooruren en niet daarbuiten. Er zit wel ontruimingsinstallatie in het gebouw dus bij brandalarm zal ieder gewaarschuwd worden door de ontruimingsinstallatie. Eens per jaar vindt een ontruimingsoefening plaats.

**Brandveiligheid**

Voor alle bewoners van Pnyx geldt: zorg -voor jezelf en voor medebewoners- voor een veilig pand en houd je aan de voorschriften. Dat betekent bij brandalarm: met spoed naar buiten gaan en niet op je kamer blijven zitten! Overdag is er geen bewaking, beheer of portier. Let dus zelf goed op. Het is mogelijk dat onaangekondigd wordt gecontroleerd op brandveiligheid.

De technische ruimten en serverruimte mogen absoluut niet gebruikt worden voor opslag. Hierdoor kan oververhitting ontstaan, met brandgevaar tot gevolg.

**Om brand te voorkomen gelden de volgende regels:**

-Zorg ervoor dat de gangen altijd leeg en begaanbaar zijn en zet er geen spullen neer zoals pallets, vuilniszakken, stoelen of tafels.

- Zorg ervoor dat de blusmiddelen goed bereikbaar zijn.

-Er mogen geen posters/vlaggen/kerstversiering in de gangen hangen, op ramen en deuren. De portier mag deze verwijderen.

-Er mag maximaal 1 verlengsnoer tussen apparaat en stopcontact zitten.

Waterkokers en koffiezetapparaten zijn toegestaan zolang deze van goede kwaliteit zijn en een automatische stop hebben, maar moeten direct na gebruik worden uitgezet. Mocht dit niet gebeuren dan kan rookontwikkeling of brand ontstaan. Zet deze apparaten niet onder brandmelders. **Haal bij geen gebruik de stekker uit het stopcontact.**

-Apparatuur zoals waterkokers en koffiezetapparatuur is toegestaan, mits voorzien van een KEMA-keurmerk.

Magnetrons, broodroosters, tosti-ijzers, kerstverlichting, frituurpannen, koelkasten, kookplaten, elektrische barbecues e.d. zijn niet toegestaan. Open vuur (waxinelichtjes, kaarsen) is verboden. Mochten deze voorwerpen (of voorwerpen zonder KEMA-keurmerk) worden aangetroffen, dan worden deze verwijderd door de portier.

- De kosten van onterechte brandmeldingen worden doorbelast aan de organisatie die het heeft veroorzaakt. De kosten bedragen per melding 500 euro ex btw.

- Na gebruik van de kookplaten in de keuken ziet de gebruiker erop toe dat deze weer zijn uitgeschakeld en het fornuis is schoongemaakt. Het lampje brandt niet wanneer alle kookplaten inactief zijn.

- Er mogen geen slingers worden opgehangen.

- Roken in het pand is ten strengste verboden.

**Brandmelders**

Wanneer het brandalarm afgaat wordt er altijd automatisch contact gemaakt met de meldkamer van FSC-Security. Het brandalarm zelf kan niet worden uitgeschakeld door besturen van Pnyx, FSC-Security of een portier. Een melding, terecht of niet, zal altijd alle relevante actoren oproepen. Kosten voor een onterechte melding zijn dus snel gemaakt.

De brandmelders zijn uitgerust met zeer gevoelige detectoren en mogen op de locatie zelf absoluut niet worden uitgeschakeld. Wanneer een brandmelder wordt uitgezet krijgt FSC-Security hier bericht van en kan de overtredende organisatie worden geconfronteerd met een boete of andere sanctie. Wanneer brandmelders beschadigd raken zullen de vervangings- en installatiekosten worden verhaald op de overtredende vereniging.

De brandmelders reageren niet alleen op brand, maar ook op gassen en fijne stofdeeltjes. Wanneer in een kamer of ruimte wordt geverfd, geboord of stevig wordt gebezemd kan dit de brandmelders al doen activeren. Vraag toestemming om te klussen op de bestuurskamer dus altijd aan bij Pnyxbeheer. Pnyxbeheer stelt dan via FSC-Security afsluitende hoezen voor de brandmelders beschikbaar. Deze zullen dan niet afgaan als gevolg van de werkzaamheden.

**Diefstal en beveiliging**

Ieder jaar vinden diefstallen plaats in Pnyx. Verenigingen zijn zelf verantwoordelijk erop toe te zien dat zij geen waardevolle spullen in Pnyx achterlaten. Pnyxbeheer is niet verantwoordelijk voor diefstallen, maar in geval van diefstal moet Pnyxbeheer wel worden geïnformeerd. Wees altijd voorzichtig, een laptop die in het open zicht staat kan binnen vijf seconden zijn gestolen.

**Ter voorkoming van diefstal gelden de volgende regels:**- Alleen door de vereniging uitgenodigde gasten en leden worden binnengelaten.   
- Kamers worden afgesloten wanneer niemand aanwezig is op de kamer. Ook de ramen moeten zijn gesloten.   
- De volgende zaken worden niet bewaard op de bestuurskamers: Laptops, ipads, contant geld (ook niet in een kas), pinpassen en creditcards, sieraden, mobiels en fototoestellen.  
- Van verdachte personen wordt melding gemaakt. Iemand die duidelijk geen student is en niet lijkt te weten wat hij of zij komt doen in Pnyx wordt niet binnengelaten.  
- Van verdachte situaties wordt (indien aanwezig) de portier op de hoogte gesteld, en anders een melding gemaakt bij FSC-Security 030-2531300 en Pnyxbeheer 030-2532555. Voorbeelden van verdachte situaties zijn bijvoorbeeld geforceerde nooddeuren of ramen.  
- Eventuele waardevolle spullen die wel worden bewaard op Pnyx krijgen aan het begin van een bestuursjaar een nieuwe plek. Hoe minder mensen weten wat waar wordt bewaard, hoe minder groot de kans is op diefstal.   
- De deuren in de hal beneden blijven dicht.   
- De ramen in de vergaderruimtes zijn dicht wanneer deze ruimtes niet in gebruik zijn.  
- De deuren in de Tuinkamer blijven dicht, ook bij warm weer.

Het veilig houden van Pnyx is niet alleen een verantwoordelijkheid naar de eigen vereniging toe, maar ook naar andere verenigingen. Door de eigen bestuurskamer te presenteren als aantrekkelijk doelwit worden ook andere verenigingen gedupeerd omdat duidelijk wordt dat in Pnyx altijd wel ‘wat te halen valt.’ Daarnaast kan geld dat wordt uitgegeven aan herstelwerkzaamheden of extra beveiligingsmaatregelen niet worden besteed aan Pnyx zelf.

Omwille van de veiligheid zullen de deuren beneden altijd dicht blijven, tenzij een gast of lid van de vereniging wordt ontvangen. Verenigingen die de deuren openhouden door met een stoel of ander voorwerp te voorkomen dat deze in het slot vallen zijn in overtreding van de veiligheidsregels van Pnyx en zullen worden bestraft.

Als bij een diefstal blijkt dat de dief door een persoon is binnengelaten, dan zal achterhaald worden van welke vereniging deze persoon lid is. Eventuele kosten die bij de diefstal komen kijken zullen verhaald worden op deze vereniging. **Laat dus alleen mensen binnen van je eigen vereniging of waarvan je weet dat ze bestuur zijn op Pnyx**. Let er ook op dat leden van je vereniging niet zomaar mensen binnenlaten. Als iemand naar binnen wil, laat deze persoon met de telefoon in de hal de vereniging bellen waarvoor hij of zij komt. Die vereniging zal dan open doen.

**Hygiëne & Vuilnis**

Pnyx is een oud gebouw en om die reden voor ongedierte goed toegankelijk. Regelmatig worden inspecties uitgevoerd om het niveau van de hygiëne te controleren. Ter verbetering van de leefbaarheid van het pand worden de volgende hygiënevoorschriften in acht genomen:

- Op de bestuurskamers geen afwas en etensresten laten staan.

- Eten wordt bewaard in de koelkast in de keuken of in goed af te sluiten dozen.

- Na gebruik van de keuken deze schoon achterlaten.

- Etenswaren die niet meer goed of over datum worden weggegooid. **Let zelf goed op dat je de spullen die je zelf in de koelkast zet er ook zelf weer uithaalt!**

- Vuilnis deponeren in (**niet** naast) de daarvoor bestemde kliko’s op de binnenplaats.

- Iedere vereniging is verplicht aanwezig bij de grote schoonmaak in mei.

- De binnenplaats blijft altijd leeg en wordt alleen gebruikt om de vuilnisbakken te bewaren. Dus geen (grof)afval naast de kliko deponeren.

- Sigarettenpeuken niet op straat of op de binnenplaats deponeren.

De koelkast in de keuken wordt door veel verenigingen gebruikt. Gooi spullen die over datum zijn weg ter voorkoming van overlast voor andere verenigingen en kom niet aan het snoer van de koelkast. De portier zal op donderdagavond controleren of de keuken opgeruimd is. Alles dat onbeheerd is achtergelaten in de keuken (m.u.v. wat in de koelkast staat) is dan ‘fair game’ en kan worden verwijderd. Wees hier als vereniging alert op en laat geen spullen achter.

Alles wat een vereniging produceert aan vuilnis wordt in een vuilniszak in een vuilnisbak op de binnenplaats gedeponeerd. Deze vuilnisbakken worden twee maal per week op dinsdag en donderdag geleegd. Het is mogelijk dat de vuilnisbakken op dinsdagen en donderdagen voor de ingang staan. Vuilnis kan dan nog steeds in de vuilnisbakken worden gedeponeerd. Van vuilniszakken die niet in een vuilnisbak zijn gedaan wordt de herkomst achterhaald. De overtredende vereniging krijgt dan per vuilniszak 75 euro incl. 21% btw boete. Dit geldt ook voor karton- of papierafval. Hierover is geen discussie mogelijk.

In het kopieerhok staan twee blauwe containers voor oud papier, en enkele rode bakken voor chemisch afval. Toners, cartridges, batterijen en overig chemisch afval wordt in de rode bakken gedaan. Oud papier en karton gaat in de blauwe containers. Wanneer een vereniging een grote hoeveelheid papier weggooit, ziet de vereniging erop toe dat de papierbakken nog goed te bewegen zijn, zodat deze zonder al teveel ongemak buiten gezet kan worden. Van afval dat onjuist wordt weggegooid zal de herkomst worden achterhaald, de verantwoordelijke vereniging krijgt dan een boete van 75 euro incl. 21% btw.

In mei wordt ieder jaar een grote schoonmaak georganiseerd. Hierbij zijn de portiers aanwezig. Zij zullen de grote schoonmaak coördineren. Iedere vereniging is verplicht aanwezig bij het schoonmaken. Tijdens de grote schoonmaak zal iedere vereniging haar bestuurskamer schoon achterlaten en de aan hen toegewezen publieke ruimtes in Pnyx schoonmaken. Het ophalen van grofvuil wordt op deze dag betaald door Pnyxbeheer. Verenigingen kunnen dan kosteloos hun grofvuil kwijt. Na afloop van de grote schoonmaak zal de coördinerende portier iedere ruimte controleren.

**Klimmen**

Klimmen in het trappenhuis of elders in en rond Pnyx is ten strengste verboden! Bij de eerstvolgende melding volgt verwijdering uit Pnyx.

**Sancties bij overtredingen**

Het toepassen van sancties, zoals het geven van een boete of waarschuwing, gebeurt na overleg tussen portier en Pnyxbeheer wanneer een overtreding wordt geconstateerd. Wat volstaat als vergrijp, of het gebrekkig of niet naleven van een veiligheidsmaatregel, alsmede de vorm en zwaarte van de maatregel is uiteindelijk de beslissing van Pnyxbeheer. Discussie tussen een organisatie en Pnyxbeheer over opgelegde sancties is niet mogelijk, **onwetendheid is geen excuus**. (lees dit document dus goed door!)

**Wisseling van Bestuur**Tijdens de wisseling zorgt het oude bestuur dat de bestuurskamer netjes wordt achtergelaten voor het nieuwe bestuur. Tradities zoals het overhoop halen van de kamer zijn niet toegestaan. Bij overtreding volgt een boete van 150 euro incl. 21% btw.

**5. Telefoon & ICT**

**Netwerk- en telefoonaansluitingen**

De directie Onderwijs & Onderzoek is verantwoordelijk voor de netwerkaansluiting van de computers (tot aan de poort). Mocht een aansluiting niet actief zijn dan kan via Pnyxbeheer een netwerkaansluiting aangevraagd worden. Ook afsluiting van een netwerkaansluiting gaat via Pnyxbeheer. Elke kamer heeft 1 actieve netwerkaansluiting en 1 interne telefoonlijn. De directie Onderwijs & Onderzoek betaalt de abonnementskosten hiervan.

Bij misbruik van de telefoonlijn sluit Pnyxbeheer de betreffende telefoonlijn af. De her aansluitkosten zijn voor rekening van de betreffende organisatie.

**ICT-reglement**

Het internetverkeer wordt bewaakt en gecontroleerd door CERT-UU (Computer Emergency Response Team – Universiteit Utrecht). CERT-UU onderzoekt en coördineert de afhandeling van alle gevallen van beveiligingsinbreuken, die afkomstig lijken te zijn van de Universiteit Utrecht of waarbij de Universiteit Utrecht het slachtoffer is geworden. Indien er sprake is van een overtreding dan zal CERT-UU de netwerkaansluiting afsluiten totdat de overtreding is hersteld.

Organisaties in Pnyx mogen de netwerkaansluiting niet gebruiken voor het illegaal downloaden van films of andere materialen. Daarnaast zijn zij verantwoordelijk toe te zien op de beveiliging van hun computers. CERT-UU zal zonder discussie de aansluiting beëindigen wanneer zij constateren dat een verbinding wordt gebruikt voor illegale doeleinden. Het is dan aan een vereniging zelf het probleem op te lossen, ook wanneer het misbruik door een virus of worm betreft.

Er is een balie voor ITS (Information and Technology Services) in de UB Binnenstad en de UB Uithof. Studenten zijn daar van harte welkom met ICT vragen in de breedste zin van het woord. Het is ook mogelijk om te bellen naar (030) 253 4500.

**6. Diversen**

**Kelder**

De kelder wordt alleen gebruikt om fietsen in te bewaren. Indien een organisatie de kelder wil gebruiken om andere materialen in op te slaan dient dit eerst overlegd te worden met Pnyxbeheer. Het is strikt verboden om scooter/brommer/motor, brandbare stoffen zoals jerrycans met benzine, spuitbussen verf, gasflessen etc. in de kelder te zetten. Toegang tot de kelder is mogelijk met iedere kamersleutel. Dit betekent dus dat ook andere verenigingen kunnen komen bij spullen die in de kelder worden bewaard.

**Fietsen**

Fietsen worden geparkeerd in de kelder, op brede stukken stoep, of op het Pieterskerkhof/fietsenstalling kromme Nieuwegracht. Fietsen mogen niet worden geparkeerd tegen huizen, hekken of luiken van bewoners. Daarnaast letten besturen en gasten van Pnyx erop dat zij de stoep begaanbaar houden wanneer zij hun fiets parkeren. Fietsen worden maximaal één rij dik op een stoep gezet. Wanneer fietsen de doorgang op de stoep sterk belemmeren, of geplaatst zijn op een plaats waar dit niet is toegestaan, kunnen deze zonder waarschuwing worden verwijderd door de portier of een bewoner. Het is aan besturen erop toe te zien dat hun leden en gasten zich bewust zijn van de overlast die zij met hun fietsen kunnen veroorzaken. Op de Kromme Nieuwegracht is een overdekte fietsstalling aanwezig.

**Geluidsoverlast**

Houd rekening met de buren, zet muziek zacht, zeker in de zomermaanden als de ramen vaker openstaan door het warme weer. Tevens dient de brandgang aan de achterkant niet gebruikt te worden om te kletsen/roken/zonnetje te pikken. Ook is het strikt verboden om via de brandtrap het dak op te gaan. Bij klachten van de buurt worden boetes uitgedeeld. Realiseer je dat bij aanhoudende klachten de universiteit kan beslissen Pnyx te sluiten.

**Afspraken met de buren**

1. De afspraken met de buren zijn dat de ramen van de vergaderzalen na 20:00 dicht gaan en dat alle gebruikers het pand na 21:00 stil verlaten. Alle gebruikers nemen zowel binnen als buiten het pand een acceptabel geluidsniveau in acht. Hoe later op de avond, hoe nauwer dit luistert. Pnyx bevindt zich in een nauwe straat met veel hoge gebouwen. Geluid wordt hierdoor snel versterkt, zo kan het dat praten op normaal niveau bij de buren al ontvangen wordt als geluidsoverlast. Let er op dat je laat in de avond op gepaste toon converseert.

2. Bestuursleden geven zelf het goede voorbeeld en zien erop toe dat commissies, leden en gasten zich hieraan houden. Zij zorgen voor een goede overdracht aan hun opvolgers en herhalen waar nodig de huisregels onder hun leden en gasten, bijvoorbeeld aan het begin van iedere vergadering en/of via een e-mail. Vertel er voor de duidelijkheid bij dat er bij overtredingen maatregelen worden genomen door Pnyxbeheer (boetes, beperken openingstijden etc.).

3. Bespreek in een vergadering waar wordt nageborreld en verzoek iedereen daar direct heen te gaan. Verzoek mensen die niet mee gaan borrelen direct de omgeving van het pand te verlaten. Napraten voor de deur of bij de fietsen leidt tot te grote overlast voor buurtbewoners. Eventuele boetes voor overlast worden ten lasten gelegd aan de vereniging, ook als er niemand van het bestuur aanwezig was.

4. Spreek elkaar aan op hinderlijk of onverantwoordelijk gedrag. Heb je last van je gang/gebouwgenoten of denk je dat de buren er last van kunnen hebben, vraag dan of het zachter kan. Een prettige leefomgeving in en om het gebouw is de verantwoordelijkheid van iedereen. Klachten over geluidsoverlast zijn niet goed voor de reputatie van de universiteit. Het mogen gebruiken van een pand in de binnenstad is een voorecht maar vraagt wel uitdrukkelijk om respect en begrip voor medegebruikers en buurtbewoners. Mochten hierover intern problemen ontstaan (bijv. aanhoudelijk overlast na meerdere keren een vereniging hierop gewezen te hebben), meldt dit dan bij pnyxbeheer via pnyxbeheer@uu.nl.

**Post**

De studentenorganisaties mogen hun post door de UU laten versturen. Het gaat om zakelijke post, gerelateerd aan hun organisatie. Bij grote hoeveelheid (postzakken dienen maximaal halfvol te zijn, anders kunnen deze niet meegenomen worden) wordt contact opgenomen met de postkamer van de UU (stapels post altijd bundelen met elastiek en adressering aan dezelfde kant) middels het telefoonnummer van de postkamer: (030-253)2132. Volle postzakken die niet te tillen zijn worden niet meegenomen.

De interne post wordt ’s ochtends en ’s middags gehaald en gebracht. De gewone (PostNL) post komt 1 x per dag. Binnenkomende post wordt van maandag tot en met donderdag gesorteerd door de portier die legt de post in de postvakjes. Pakketten die door bezorgdiensten worden geleverd kunnen de organisatie bellen met interne telefoon in de hal. Let op: *Laat nooit pallets ed. in de gang staan!* Pakketten die wekenlang in de postkamer staan en niet worden opgehaald door de vereniging worden afgevoerd door de portier.

Het versturen van boekjes of folders;

- afzender moet zichtbaar zijn op de adressticker of op de folder zelf.  
- de zij- boven en onderkant **moeten dicht** zijn zodat er tijdens de sortering / lopende band geen andere post tussen kan komen. Is dit niet het geval dan weigert Post NL de zending.

- porto aanduiding bij volgende bestelling op folder laten drukken.

- Graag alle post verdelen in meerdere zakken

**Enveloppen:** de enveloppen kunnen worden aangevraagd bij de portier (A4 en A5 met/zonder venster). De enveloppen mogen uitsluitend gebruikt worden voor het versturen van correspondentie/mailingen. De enveloppen zijn niet bestemd voor het versturen van kerstkaarten. Als de enveloppen op zijn, maak hier dan een melding van bij de portier.

**Kopieerapparaat**

Pnyx beschikt over een multifunctionele printer. Deze doet ook dienst als kopieerapparaat en scanner. Om te kunnen printen en kopiëren moet een vereniging een persoonsgebonden kaart met RFID-chip hebben, een OV-chipkaart kan hier voor worden gebruikt. Door de chip langs de ontvanger van de multifunctionele printer te halen activeert deze. Gebruikers moeten vooraf de kaart koppelen aan hun SOLIS-ID en via een betaalportal geld op hun kaart zetten. Dit kan via iDeal en PayPal. De OV-kaart zelf verliest geen saldo, het print- en kopieertegoed wordt apart bewaard.

De tarieven zijn als volgt:  
A4 en A3 zwart/wit enkelzijdig: 3 cent

A4 en A3 zwart/wit dubbelzijdig: 5,5 cent  
A4 en A3 kleur enkelzijdig: 6,5 cent

A4 en A3 kleur dubbelzijdig: 12 cent

**Kamer**

Houd er rekening mee, dat indien nodig, Pnyxbeheer meerdere organisaties op 1 kamer mag plaatsen. Een bestuur wordt hier tijdig over geïnformeerd.

Organisaties die aanpassingen in hun kamer willen doorvoeren, zoals het vervangen van een vloer of het verven van een muur, doen dit alleen na overleg en goedkeuring van Pnyxbeheer. Het logo van de vereniging mag niet op de muur of deur geschilderd worden. Voor een zakelijke uitstraling van het pand mogen er aan de voorzijde geen posters aan de binnenkant van het raam geplakt worden. De portier zal de posters zonder overleg verwijderen.

**7. Informatie**

**Telefoonlijst Universiteit Utrecht**

|  |  |
| --- | --- |
| Pnyxbeheer | pnyxbeheer@uu.nl  Marieke de Bakker, [m.a.debakker@uu.nl](mailto:m.a.debakker@uu.nl), 030 - 253 2555  Marjolein Noort, [m.n.noort@uu.nl](mailto:m.n.noort@uu.nl), 030 - 253 2555 |
| Portiers aanwezig ma- do van 18.00-21.00 uur | Richard Vink, aanwezig maandag & woensdag  Martijn Knapen, aanwezig dinsdag & donderdag  (kan mogelijk veranderen) |
| Calamiteiten | FBU Security  geen spoed (030-253) 1300  alarmnummer (030-253) 4444  Pnyxbeheer (030-253) 2555 |
| Grof vuil | www.utrecht.nl  RHD van de gemeente Utrecht |
| Problemen met de netwerkaansluitingen of multifunctionele printer | Informeer bij portier via pnyxportier@uu.nl |
| Kleine incidenten (kapotte lamp, zaalreservering e.d.)  Overige incidenten (lekkage, diefstal e.d.) | Informeer bij portier via [pnyxportier@uu.nl](mailto:pnyxportier@uu.nl)  Informeer bij pnyxbeheer@uu.nl |

**Telefoon- en kamernummers verenigingen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kamer** | **Telefoonnummer** | **2016-2017**  **GEWIJZIGD NAAR:** |
| Huiskamer |  | Huiskamer |
| 002F |  | Opslag ESN, Vidius |
| 003 | 8781 | ESN |
| 004 |  | Opslag AEGEE, SIB |
| 005 | 6139 | BOCS, FUG, Ichtus |
|  |  |  |
| 101 | 1299 | SIB |
| 102 | 6206 | Histos |
| 104 | 6305 | Softijs, UVSW Domrenner |
| 105 | 6251/ 6234 | Vidius |
| 106 | 6176 | Intregrand Utrecht |
| 107 | 2253 | Solve Consulting, Academics for development |
| 109 | 6428 /2355 | Unipartners |
| 111 | 4417 | Aegee |
|  |  |  |
| 201 | 6297 | Struggle for Peace, Ragweek, Stukafest, Rechtshulp VIDIUS |
| 202 | 6286  9290 | UUMUN |
| 203 | 6384 | Studance |
| 204 | 2844 | Anteros |
| 205 | 8564 | INSAN |
| 206 | 6194 | Stichting OER, De Kleine Consultant |
| 207 | 2711/ 6327/ 8655/ 8689 | AIESEC |
| 208 | 6356 | Sola Scriptura |
| 211 | 6341 | AIESEC, BuddyGoDutch |
| 213 | 1204 | UMTC |
|  |  |  |
| 2e verdieping achter lift |  | Opslag Histos |
| 2e verdieping kasten |  | Opslag AIESEC |
|  |  |  |
| 301 | 5889 | SPIN |
| 302 | 4938 | TC de Uithof |
| 303 | 6421 | USHC |
| 304 | 6349 | Odysseus |
| 305 | 6278 | USAC |