

Morrapark — Morra 2, Drachten

Morrapark is een gedeeld gebouw. Huurders, reserveerders, hun medewerkers en hun bezoekers gebruiken dezelfde entree, gangen, sanitaire ruimten, het bedrijfsrestaurant en het parkeerterrein. Deze huisregels zorgen ervoor dat dat prettig en veilig verloopt.

De huisregels gelden voor iedereen die zich in of om het gebouw bevindt. Ze horen bij de Algemene Voorwaarden Kantoorruimte en bij de Algemene Voorwaarden Reserveringen; bij strijdigheid gaan die voorwaarden voor.

1. Openingstijden en toegang

- 1.1 Het gebouw is geopend van maandag tot en met zaterdag van 7:00 tot 22:00 uur. Op zondag is het gebouw gesloten.
- 1.2 Toegang verloopt via de app, een pas of een sleutel, gekoppeld aan uw huurovereenkomst of reservering.
- 1.3 Toegangsmiddelen zijn persoonlijk. Deel uw pas, sleutel of inloggegevens niet met anderen en laat de deur niet openstaan voor onbekenden.
- 1.4 Bij spreekkamers geldt toegang vanaf vijf minuten voor aanvang tot vijf minuten na de eindtijd; bij vergaderzalen vanaf ongeveer twintig minuten voor aanvang tot de eindtijd. De digitale toegang eindigt automatisch, rekening houdend met een eventuele verlenging.
- 1.5 Verliest u een pas of sleutel, meld dat dan meteen bij de receptie of via info@morrapark.nl.

2. Ontvangst en bezoek

- 2.1 U ontvangt uw bezoek zelf bij de entree, of laat het aanmelden bij de receptie.
- 2.2 Bezoekers blijven onder uw verantwoordelijkheid zolang zij in het gebouw zijn.
- 2.3 Wijs uw bezoek bij aankomst op de nooduitgangen en op deze huisregels voor zover die op hen van toepassing zijn.

3. Rust en geluid

- 3.1 Houd rekening met de burens. De wanden zijn niet geluiddicht.
- 3.2 Voer telefoon- en videogesprekken in uw eigen ruimte, in een spreekkamer of in de belruimte – niet in de gang, de entree of het restaurant.
- 3.3 Gebruik in gedeelde ruimten een koptelefoon voor geluid.
- 3.4 Organiseert u een bijeenkomst met muziek, een borrel of een groter gezelschap? Stem dat vooraf af met Morrapark.

4. Gemeenschappelijke ruimten

- 4.1 Laat gangen, trappenhuizen, entree en vluchtwegen vrij. Zet er geen dozen, fietsen, kapstokken of meubels neer.
- 4.2 Ruim na gebruik op: kopjes en glazen terug naar de keuken, afval in de juiste bak, stoelen terug op hun plek.
- 4.3 Het bedrijfsrestaurant is voor iedereen. Neem uw serviesgoed na de lunch mee terug.

- 4.4 In de pantry geldt: wat u gebruikt, ruimt u zelf op. Etenswaaren in de koelkast graag voorzien van naam en datum; op vrijdag wordt de koelkast leeggehaald.
-

5. Vergaderruimten, spreekkamers en werkplekken

- 5.1 Reserveer voordat u een ruimte gebruikt, ook als die op dat moment leeg is.
- 5.2 Houd u aan het maximale aantal personen dat bij de ruimte staat vermeld.
- 5.3 Laat de ruimte achter zoals u hem aantrof: opstelling terug, digiboard uit, ramen dicht, afval mee.
- 5.4 Wilt u langer blijven in een spreekkamer, neem dan contact op met Morrapark. Extra gebruik wordt automatisch in blokken van dertig minuten verlengd en gefactureerd. Bij vergaderzalen reserveert u vooraf een aansluitend tijdvak als dat beschikbaar is. Houd rekening met de volgende gebruiker.
- 5.5 Meld schade of een defect meteen, ook als het klein lijkt. Dat scheelt de volgende gebruiker een verrassing.
-

6. Veiligheid

- 6.1 Volg bij een alarm altijd de instructies op en verlaat het gebouw via de dichtstbijzijnde nooduitgang. Ga naar de verzamelplaats op het parkeerterrein.
- 6.2 Blokkeer nooit brandblussers, brandhaspels, nooddeuren of vluchtroutes.
- 6.3 Roken is in het hele gebouw verboden, inclusief e-sigaretten. Roken kan buiten, bij de daarvoor aangewezen plek.

- 6.4 Open vuur, kaarsen en barbecues zijn niet toegestaan.
 - 6.5 Gebruik geen eigen verwarmings- of kookapparatuur in de kantoren.
 - 6.6 Meld verdachte situaties of onbekenden in het gebouw bij de receptie.
 - 6.7 Bij een ongeval of medische situatie waarschuwt u de receptie; er zijn bedrijfshulpverleners aanwezig.
-

7. Parkeren en fietsen

- 7.1 Parkeren is gratis, op de daarvoor bestemde plaatsen.
 - 7.2 Laadpunten zijn bedoeld om te laden, niet om te parkeren. Maak de plek vrij zodra uw auto vol is.
 - 7.3 Fietsen, scooters en steps in de fietsenstalling, niet tegen de gevel of in de entree.
 - 7.4 Houd invalideparkeerplaatsen, laad- en losplekken en de brandweeropstelplaats vrij.
-

8. Afval en schoonmaak

- 8.1 Scheid uw afval volgens de bakken die in het gebouw staan.
- 8.2 Bedrijfsafval dat niet in de reguliere stroom past – grote hoeveelheden karton, elektronica, meubilair – voert u zelf af of meldt u vooraf bij Morrapark.
- 8.3 De schoonmaak doet de gemeenschappelijke ruimten. Uw eigen werkplek of kantoor houdt u zelf opgeruimd, zodat de schoonmaker erbij kan.

9. Post en pakketten

- 9.1 Post en pakketten worden bij de receptie in ontvangst genomen tijdens openingstijden.
- 9.2 Pakketten worden bewaard voor de geadresseerde huurder. Haal ze tijdig op; bij langdurige opslag kunnen kosten in rekening worden gebracht.
- 9.3 Voor het gebruik van het adres als vestigingsadres zonder huur van kantoorruimte gelden de Algemene Voorwaarden Post Office.

10. Internet en netwerk

- 10.1 Wifi is beschikbaar in het hele gebouw. Bezoekers krijgen een gastnetwerk.
- 10.2 Gebruik het netwerk niet voor onrechtmatige doeleinden en niet op een manier die de beschikbaarheid voor anderen aantast.
- 10.3 Sluit niets aan op de netwerkinstallatie zonder overleg met Morrapark.

11. Naamsvermelding en aankleding

- 11.1 Naamsvermelding op de bewegwijzering en bij uw kantoor regelt Morrapark, in de huisstijl van het gebouw.
- 11.2 Posters, stickers, vlaggen of reclame aan de buitenzijde van het gebouw alleen na overleg.
- 11.3 Binnen uw eigen kantoor bent u vrij, zolang u niets aan wanden of plafonds bevestigt zonder toestemming.

12. Huisdieren

- 12.1 Huisdieren zijn niet toegestaan in het gebouw, met uitzondering van hulphonden.

13. Foto, video en opnames

- 13.1 Maakt u foto's of video-opnames in gemeenschappelijke ruimten, houd dan rekening met anderen en vraag hun toestemming.
- 13.2 Voor een professionele opname of een shoot in het gebouw vraagt u vooraf toestemming aan Morrapark.
- 13.3 In en om het gebouw kan cameratoezicht plaatsvinden. Zie het privacybeleid op www.morrapark.nl/privacybeleid.

14. Meldingen en klachten

- 14.1 Storingen, schade, overlast en gevonden voorwerpen meldt u bij de receptie of via info@morrapark.nl.
- 14.2 Komt u er met de betrokkene niet uit, leg het dan voor aan Morrapark. Wij zoeken mee naar een oplossing.

15. Naleving

- 15.1 Morrapark kan iemand die zich niet aan deze huisregels houdt aanspreken, de toegang tot een ruimte beëindigen of, bij herhaling of ernstige overtreding, de toegang tot het gebouw ontzeggen.
- 15.2 Morrapark kan deze huisregels wijzigen. Wijzigingen worden ten minste één maand vóór de ingangsdatum bekendgemaakt via www.morrapark.nl en in het gebouw.

Morrapark · Morra 2 · 9204 KH Drachten · 0512 - 33 42 10 · info@morrapark.nl ·
www.morrapark.nl KvK 93421192 · BTW NL004128871B61

Versie 1.0 — d.d. 28-08-2026, geldig vanaf 1 september 2026