



# working Estadio

## ARAUAK ETA INFORMAZIO BALIAGARRIA

1. Working Estadio (WE) Estadiora etorritakoan **egoera onean lan egin ahal izateko dago pentsatuta.**
2. Sarrera **23 urtetik gorako abonatuentzat baino ez da. Aurretik, funtzionamendu arauak onartu behar dira, eta zerbitzuan erregistratu** (eta txartela gaitu) Estadio Online webgunean edo harrera lekuan.
3. Irekiera egutegia Estadiokoa bera da, **aste osoan: 8:00etatik 21:00etara.** Hiru txanda daude: **goizekoa** (14:30 arte), **arratsaldekoa** (14:30etik aurrera) edo **egun osokoa.**
4. **Edukiera mugatuta dago: 20 pertsona, 9 postu mahaidun.**
5. **Bilera aretora sartzeak edo hura erreserbatzeak berekin dakar zerbitzuaren prezioa ordaintzea,** hau da, goizez (14:30ak baino lehen sartzea eta azkena irtetea), arratsaldez (14:30ak baino geroago sartzea) edo egun osoan (14:30ak baino lehen sartzea eta 14:30ak baino geroago azkena ateratzea) erabiltzeagatik ezarritako prezioa. Kobrantza automatikoki helbideratzen da abonatuaren banku kontuan.
6. **Sartzeko eta irteteko, abonatuaren txartela erabili behar da** (aurrez Estadio online webgunean edo harrera lekuan gaituta).
7. **Sarbidea pertsonala eta indibiduala da.** Ezin da sartu, zerbitzuan erregistratu gabe dagoen edo bere abonatu txartela erabili gabe sartzen den inorekin.
8. Abonatu ez diren pertsonekin sar daiteke, bilera gela erabiltzeko soilik. Horretarako, abonatu eta arduradunak erreserbatu beharko du, eta atezaintzan ordaindu beharko da abonatu gabekoentzako eguneko sarrera.
9. **Interneten erabilerak arduratsua izan behar du.** Erabileran egindako edozein arau-hauste, erabiltzailearen erantzukizuna da.
10. Altzariak behar direnean erabili behar dira, altzarien kokapena errespetatuta eta altzariak mugitu gabe.
11. Sartzeko, oinetakoak jantzita, soina estalita, eta jantziak lehor izan behar dira.
12. Lan giroa zaindu behar da, eta bilerak nahiz telefono bidezko elkarrizketak dagokien espazioan edo kanpoan egin behar dira.
13. Ekipoak (ordenagailuak, tabletak, telefonoa, monitorea) isilik edo entzungailuekin eduki behar dira.
14. Debekatuta dago barruan jatea edo freskagarriak edatea.
15. Garbiketa-lanak erraztu behar dira, hondakinik ez utzi, eta zakarrontziak edo edukiontzia erabili.
16. Langileen jarraibideak bete behar dira.
17. **Zerbitzua hobetzeko, oso baliagarriak izango zaizkigu iradokizunak;** bai eta atzematen diren anomaliak azkar komunikatzea ere.
18. **Funtzionamendu arau hauek ez betetzeak zerbitzutik baja ematea ekarriko du.**

## NORMAS E INFORMACIÓN ÚTIL

1. Working Estadio (WE) está ideado para poder **trabajar en buenas condiciones cuando se acude al Estadio.**
2. El **acceso es solo** para personas **abonadas mayores de 23 años, previa aceptación de estas normas de funcionamiento y registro en el servicio** (y habilitación de la tarjeta) en Estadio online o Recepción.
3. El calendario de apertura es el del Estadio, **de LaD en horario de 8 a 21 h, en turnos de mañana** (hasta las 14:30 h), **tarde** (desde las 14.30 h) **o todo el día**
4. El **aforo está limitado a 20 personas, 9 puestos en mesa.**
5. **El acceso o la reserva de la sala de reunión conlleva el abono del precio del servicio establecido** por uso de mañana (entrada y última salida antes de las 14:30 h), tarde (entrada después de las 14:30 h) o todo el día (entrada antes de las 14:30 h y última salida después de las 14:30 h) que se domicilia automáticamente en la cuenta bancaria de la persona abonada.
6. **Para entrar y salir debe utilizarse la tarjeta de persona abonada** (previamente habilitada en Estadio online o Recepción).
7. **El acceso es personal e individual.** No se puede acceder en compañía de otra/s persona/s que no esté/n registrada/s en el servicio o acceda sin usar su/s tarjeta/s de abonadas/os.
8. Se puede acceder en compañía de personas no abonadas solo para hacer uso de la sala de reunión, previa reserva (por parte de la persona abonada y responsable) y abono de la entrada diaria de acceso al Estadio de las personas no abonadas en Portería.
9. **El uso de internet debe ser responsable.** Cualquier infracción en su uso es responsabilidad de la persona usuaria.
10. El mobiliario debe usarse cuando se necesite, respetar su colocación y no moverlo.
11. Debe accederse con calzado, el torso cubierto y vestuario seco.
12. Debe guardarse un ambiente de trabajo y las reuniones o conversaciones telefónicas mantenerse en los espacios destinados o en el exterior.
13. Los equipos (ordenadores, tabletas, teléfono, monitores...) deben mantenerse en silencio o con dispositivos auriculares.
14. No está permitido comer o beber refrescos en el interior.
15. Debe facilitarse las labores de limpieza, no dejar residuos y utilizar las papeleras o contenedores.
16. Deben atenderse las indicaciones del personal.
17. Las **sugerencias nos serán de gran utilidad** para mejorar el servicio así como la comunicación rápida de las anomalías que se detecten.
18. **El incumplimiento de estas normas de funcionamiento conllevará la baja en el mismo**