

Allgemeine Haus- und Benutzungsordnung für das Verwaltungsgebäude und die Betriebsstätten der Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR

Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen

§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Zielsetzung und Inhalt der Haus- und Benutzungsordnung
§ 3	Ausübung des Hausrechtes

Abschnitt 2 – Nutzung der Örtlichkeiten

§ 4	Allgemeines
§ 5	Sicherheit und Ordnung
§ 6	Spezielle Räumlichkeiten/Flächen, Gelände, Gebäudeteile

Abschnitt 3 – Zutrittsregelungen

§ 7	Allgemeines
§ 8	Zugangsberechtigungen für Beschäftigte der WBD
§ 9	Zugangsberechtigungen für Externe

Abschnitt 4 – Verhaltensregeln

§ 10	Brandschutz, Arbeitssicherheit und Verkehrsordnung
§ 11	Technische Sicherheit
§ 12	Parkraumordnung
§ 13	Nichtraucherschutz, Raucherflächen
§ 14	Umgang mit und Entsorgung von Abfällen

Abschnitt 5 – Schlussbestimmungen

§ 15	Ausnahmen
§ 16	Haftung für Schäden
§ 17	Gültigkeit

Dieses Schriftstück verzichtet zugunsten der besseren Lesbarkeit grundsätzlich auf die Unterscheidung des männlichen und weiblichen Geschlechts bei der Bezeichnung von Personen und wählt daher eine geschlechtsneutrale Formulierung oder - wo es unumgänglich ist - die männliche Form. Eine Wertung des Geschlechts erfolgt damit nicht.

§1 Geltungsbereich

Diese Haus- und Benutzungsordnung gilt für alle betriebsangehörigen und nicht betriebsangehörigen Personen wie z. B. beschäftigte Personen, Kundschaft, Lieferanten und Dienstleister (im Folgenden nutzende Personen) im Verwaltungsgebäude H2O und allen Betriebsstätten der Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR (im Folgenden WBD). Der Zutritt wird gemäß der jeweils gültigen Zutrittsmatrix gewährt.

§ 2 Zielsetzung und Inhalt der Haus- und Benutzungsordnung

Das Verwaltungsgebäude und einige Bereiche der Betriebsstätten sind außer für die beschäftigten Personen auch für weitere nutzende Personen während der jeweiligen Öffnungszeiten zugänglich.

Ziel dieser Haus- und Benutzungsordnung ist es, den Zugang zum Verwaltungsgebäude und den Betriebsstätten möglichst unkompliziert zu gestalten und dabei jedoch

- die Aufgabenerledigung zu sichern,
- die Funktionalität zu gewährleisten,
- die Einrichtungen vor Beschädigungen und sonstigen Beeinträchtigungen zu schützen und
- die Einhaltung der Grenzen verliehener Nutzungs-/Zutrittsrechte durchzusetzen.

Das Hausrecht beinhaltet die Befugnis, die nutzenden Personen zur Gewährleistung eines störungsfreien Geschäftsablaufes zu einem Tun, Dulden oder Unterlassen aufzufordern. In Ausübung des Hausrechtes können die hierzu Berechtigten insbesondere folgende Maßnahmen treffen:

1. Kontrolle der Zugangsberechtigung,
2. Aufforderung zur Einhaltung von Bestimmungen der Haus- und Benutzungsordnung sowie der ergänzenden Regelungen für einzelne Betriebsstätten,
3. Aufforderung zum Verlassen der von den WBD genutzten Örtlichkeiten,
4. Untersagen des Betretens der von den WBD genutzten Örtlichkeiten, Ausspruch eines Hausverbotes/Platzverweises,
5. Schließung von gesamten oder Teilen von Betriebsstätten und
6. Ausspruch eines Parkverbotes.

§ 3 Ausübung des Hausrechtes

Inhaber des Hausrechtes ist der Vorstand.

Der Vorstand kann die Ausübung des Hausrechtes an beschäftigte Personen der WBD übertragen, die die Einhaltung der Haus- und Benutzungsordnung sicherstellen. Die Beauftragung zur Ausübung des Hausrechtes muss schriftlich erfolgen.

Den in der Ausübung des Hausrechtes vom Vorstand oder von dessen Vertretung getroffenen Entscheidungen und Maßnahmen ist unbedingt Folge zu leisten.

Hausverbote/Platzverweise sind vom Vorstand bzw. den von ihm ernannten Personenkreis auszusprechen. In Brand- und Gefahrensituationen ist die/der für das jeweilige Objekt bestellte Evakuierungsverantwortliche bis zum Eintreffen der Rettungskräfte weisungsbefugt.

Abschnitt 2 Nutzung der Örtlichkeiten

§ 4 Allgemeines

Alle Gebäude, Räume und Flächen sind unter größtmöglicher Schonung der baulichen Anlagen, der Einrichtungen und des sonstigen Inventars und unter sparsamer Verwendung von Energie-ressourcen zu nutzen.

Umweltbelastigungen durch z. B. unnötigen, störenden Lärm und die Verletzung des öffentlichen Anstandes sind zu vermeiden. Jede nutzende Person hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder belästigt werden.

Die Grundsätze des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes sind zu beachten.

Alle Örtlichkeiten sind grundsätzlich nur entsprechend ihres Bestimmungszweckes zu nutzen. Der dauerhafte Aufenthalt auf den Fluren vor allem während der Pausen ist von den beschäftigten Personen zu unterlassen, um den Betriebsablauf und das öffentliche Ansehen nicht zu stören bzw. zu schädigen.

Das Verunreinigen, Besprühen, Bekleben oder eigenmächtige Bemalen von Bestandteilen der Gebäude oder des Inventars sowie des Geländes ist verboten. In jeder Betriebsstätte sind an geeigneter Stelle Informationstafeln angebracht. Dort werden Informationen der WBD z. B. zum Brandschutz, Ersthelfern, die Mitarbeiterinformationen usw. veröffentlicht. Es ist dafür zu sorgen, dass sich Bilder, Magnettafeln und / oder Pinnwände in einem akzeptablen Zustand befinden und ordnungsgemäß angebracht werden. Dieses gilt auch für private Bilder und Gegenstände. Blumentöpfe, die auf Fensterbänken abgestellt werden, sind mit Filzuntergleitern o. Ä. zu versehen. Bei Blumentöpfen und Pflanzkübeln ist für ausreichend große und wasserdichte Untersetzer zu sorgen.

Die Abwicklung von Verkaufsgeschäften und sonstigem Warenvertrieb ist nur mit Genehmigung des Vorstandes gestattet. Das gilt auch für angezeigte bzw. genehmigte Nebentätigkeiten betriebsangehöriger Personen.

Im H2O ist die Inbetriebnahme von jeglichen privaten elektrischen Geräten grundsätzlich nicht erlaubt, ausgenommen hiervon sind Geräte, wenn sie nur mit Batterien/Akkus betrieben werden. Auf den übrigen Betriebsstätten ist die Inbetriebnahme von elektrischen Kleingeräten mit Zustimmung der Geschäftsbereichsleitung/Stabsbereichsleitung erlaubt.

Das Mitbringen von Tieren aller Art ist grundsätzlich zu unterlassen. Ausgenommen sind z. B. Blindenhunde oder Behindertenbegleithunde.

Die Verteilung von Handzetteln und das Aushängen von Informationen und Plakaten, die nicht von einer offiziellen Stelle der WBD veranlasst wurden, sind nur am allgemeinen schwarzen Brett erlaubt. Informationen des Personalrates oder den im Betrieb vertretenen Gewerkschaften sind an den dafür vorgesehenen Tafeln auszuhängen. Alle Aushänge dürfen nicht die WBD schädigen und nicht gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung sowie gegen Gesetze und Verordnungen verstoßen. An der Front am Haupteingang des H2O dürfen keine Plakate oder Ähnliches aufgehängt werden.

Nehmen die nutzenden Personen außergewöhnliche Vorfälle wahr, so unterrichten sie unverzüglich den Vorstand bzw. die vom Vorstand mit der Ausübung des Hausrechts beauftragten Personen.

§ 5 Sicherheit und Ordnung

Zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung sind folgende Dinge zu beachten:

- Die Anordnungen von Hausrechtsbeauftragten, die insbesondere auf die Aufrechterhaltung der Ordnung einschließlich der Sauberkeit, der Ruhe und der Sicherheit zu achten haben, sind zu befolgen.
- Fenster dürfen nur geöffnet werden, wenn sie in einem betriebssicheren Zustand sind. Bei längerem Verlassen der Räume sind die Fenster zu schließen.
- Das Offenhalten der Fenster über Nacht und an Wochenenden sowie Feiertagen ist grundsätzlich nicht erlaubt.
- Für das Schließen der Räume, das Ausschalten der Beleuchtung und, soweit möglich, elektrischer Geräte ist die jeweilige Benutzerin und der jeweilige Benutzer verantwortlich. Bei Veranstaltungen mit Externen (z. B. im H2O oder in Partyräumen) ist die jeweilige Veranstaltungsleitung verantwortlich.
- Büroräume und ggf. Außentüren sind bei verlassen der Räumlichkeiten bzw. der Dienststelle grundsätzlich abzusperrern. Schreibtische und Schränke, in denen wichtige bzw. relevante Unterlagen/Gegenstände abgelegt sind, sollten von den Mitarbeitern verschlossen werden. Für Vertretungsfälle ist zu gewährleisten, dass der Zugang zu dienstlichen Unterlagen uneingeschränkt möglich ist.
- Betriebs- und Geschäftsausstattung der WBD sind vor Diebstahl zu schützen; die dafür vorhandenen Absicherungen sind zu nutzen.
- Wahrgenommene Verstöße gegen diese Haus- und Benutzungsordnung sind zu melden, insbesondere, wenn dadurch Sicherungsmaßnahmen zur Abwehr von Schäden notwendig sind oder die Gefahr der Verletzung strafgesetzlicher Vorschriften gegeben ist.
- Alle Schadensereignisse sind gemäß WBD/VA-A 17 (Schadensmeldungen) zu melden.
- Es ist den beschäftigten Personen der WBD grundsätzlich untersagt, alkoholische Getränke oder andere Rauschmittel in Räumlichkeiten des Unternehmens mitzubringen oder dort zu konsumieren (Alkoholverbot). Gleichfalls ist es verboten, unter Einfluss von Alkohol oder anderen Rauschmitteln das Unternehmen zu betreten bzw. die Arbeit aufzunehmen. Bei Zuwiderhandlung werden -ungeachtet möglicher weiterer Maßnahmen- ein Weiterbeschäftigungsverbot und der Verweis vom Arbeitsplatz ausgesprochen. Bei Veranstaltungen des Unternehmens können Ausnahmen vom Alkoholverbot durch den Vorstand oder die Geschäftsbereichsleitungen/Stabsbereichsleitungen zugelassen werden. Bei den an beschäftigte Personen zu vermietenden Veranstaltungsräumen gilt das Alkoholverbot in den überlassenen Räumen nicht.

§ 6 Spezielle Räumlichkeiten/Flächen, Gelände, Gebäudeteile

Für spezielle Räumlichkeiten/Flächen gelten ggfls. ergänzende bzw. zusätzliche Regelungen, wie z.B. für Recyclinghöfe, Teeküchen im H2O, Sozialräume auf dem Betriebshof Hochfeld, oder auf anderen Betriebsstätten. Sie sind an geeigneter Stelle (Intranet oder Informationstafeln) veröffentlicht.

Abschnitt 3 Zutrittsregelungen

§ 7 Allgemeines

Der Zutritt zum Verwaltungsgebäude und zu den Betriebsstätten wird i. d. R. durch ein integriertes Zutrittsverfahren unter Anwendung mechanischer und/oder elektronischer Schließanlagen gewährleistet. Einzelheiten und Prozessabläufe sind durch die jeweils gültigen Verfahrens- und Arbeitsanweisungen sowie das Berechtigungskonzept geregelt.

§ 8 Zugangsberechtigungen für Beschäftigte der WBD

Alle beschäftigten Personen der WBD erhalten Zutritt zum Verwaltungsgebäude und zu den Betriebsstätten im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeit. Dies richtet sich grundsätzlich nach den jeweiligen Tätigkeiten und den Arbeitszeiten der beschäftigten Personen der jeweiligen Betriebsstätte.

Die Zutrittsregelungen sind aus den Zutrittsmatrizen für das Verwaltungsgebäude und den Betriebsstätten zu ersehen. Auf Grundlage dessen werden die Zutrittsrechte für die beschäftigten Personen eingerichtet. Sie können aus der jeweiligen Anlage der Haus- und Benutzungsordnung entnommen werden. Notwendige individuelle Zutritte werden durch die jeweiligen Geschäfts-/Stabsbereichsleitungen genehmigt.

§ 9 Zugangsberechtigungen für Externe

Personen, die nicht beschäftigte Personen sind, erhalten Zutritt zum Verwaltungsgebäude und den Betriebsstätten im Rahmen einer durch den Vorstand der WBD erteilten Genehmigung. Dies gilt beispielsweise für die Recyclinghöfe. Den Anweisungen des dort zuständigen Personals ist Folge zu leisten. Die Genehmigung gilt insofern als erteilt, soweit es sich um einen Zutritt im Zusammenhang mit den durch die WBD angebotenen Leistungen handelt, der während der allgemeinen Dienstzeiten oder von festgelegten Öffnungszeiten erforderlich ist. Handwerkern oder Dienstleistern, die Arbeiten ausführen müssen, erhalten ggfls. für die notwendige Zeit einen Schlüssel/Coin ausgehändigt.

Die Zutrittsregelungen sind aus den Zutrittsmatrizen für das H2O und die Betriebsstätten zu ersehen. Auf Grundlage derer werden die Zutrittsrechte eingerichtet.

Abschnitt 4 Verhaltensregeln

§ 10 Brandschutz, Arbeitssicherheit und Verkehrsordnung

Die allgemein anerkannten Regeln des Brandschutzes und des Verhaltens bei Bränden und Gefahren sind durch alle nutzenden Personen des Objektes einzuhalten.

In Arbeitsbereichen, in denen Brand und/oder Explosionsgefahr besteht, ist der Umgang mit Feuer, offenem Licht, nicht explosionsgeschützten Telefonen sowie mit Funken erzeugenden Werkzeugen ausnahmslos verboten. Rauchverbote sind zu beachten. Die Freihaltung der Fluchtwege, Treppenhäuser, Aufzugsvorräume und Ausgänge nach Maßgabe der Brandschutzbestimmungen sind zu gewährleisten. Eine Verbauung, Verstellung oder Verengung der Fluchtwege durch Wandtische, Vitrinen u. a. ist unzulässig.

Brand- und Rauchschutztüren dürfen in ihrer Funktionsfähigkeit nicht eingeschränkt werden (z. B. durch Verkeilen). Aufzüge dürfen im Brandfall nicht benutzt werden.

Die Entfernung oder die Beschädigung von der Sicherheit und Ordnung dienenden Aushängen und Hinweisen (z. B. Kennzeichnung der Notfall-, Flucht- und Rettungswege) ist zu unterlassen.

Je nach Arbeitsbereich ist das Tragen von Sicherheitsschuhen und Schutzkleidung vorgeschrieben. Die entsprechenden Unfallverhütungsvorschriften, Vorschriften zum Gesundheitsschutz, betriebliche Sicherheitsrichtlinien und Anweisungen sind anzuwenden.

Die gültigen Unfallverhütungsvorschriften liegen im Unternehmen zur Einsichtnahme für die beschäftigten Personen aus. Die beschäftigten Personen sind mindestens einmal jährlich zu un-

terweisen. Die Einhaltung der Vorschriften und die Durchführung der Unterweisungen sind durch die jeweiligen Vorgesetzten zu kontrollieren.

Es gelten auf allen Betriebsstätten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung. Insbesondere sind die vorhandenen Verkehrsschilder, die Fahrbahnmarkierungen und die Geschwindigkeitsbegrenzungen zu beachten. Weitergehende Vorschriften sind beispielsweise aus der Arbeitsanweisung WBD/AA-A05 (Führen und Abstellen von Fahrzeugen) und den Regelungen für die jeweiligen Betriebsstätten zu entnehmen.

Jegliche Unfälle auf den Betriebsgeländen sind unverzüglich an die Vorgesetzte/den Vorgesetzten zu melden.

§ 11 Technische Sicherheit

Werkzeuge und Geräte müssen sich in einem mangelfreien Zustand befinden. Eigenmächtige Veränderungen an technischen Einrichtungen sind zu unterlassen. Reparaturen sind nur vom Fachpersonal auszuführen.

Bauliche oder technische Mängel an Gebäuden, Leitungen, Einrichtungen und Geräten sind der/dem direkten Vorgesetzten, der/dem dezentralen Gebäudemanagerin/Gebäudemanager oder der Arbeitsgruppe Gebäudemanagement zu melden. Die Kundinnen und Kunden sollten Schäden der/dem Beschäftigten melden, bei der/dem sie/er einen Termin haben oder der Disposition bzw. der/dem dezentralen Gebäudemanagerin/Gebäudemanager. Die Beseitigung von Mängeln wird über das Gebäudemanagement veranlasst.

Für Notfälle sind die entsprechenden Notfall-Rufnummern anzurufen. Diese sind auf den jeweiligen Betriebsstätten (z.B. am schwarzen Brett) vorhanden. Darüber hinaus sind die Vorgesetzten zu informieren.

Das Abschalten von Energie-, Versorgungs- oder Datenleitungen im Zuge von Reparatur- oder Wartungsarbeiten ohne Zustimmung der/des Eigentümerin/Eigentümers, der Hausverwaltung oder der zuständigen technischen Organisationseinheit der WBD ist verboten. Eine Ausnahme besteht bei Gefahr im Verzug.

§ 12 Parkraumordnung

Die Nutzung der auf einer Betriebsstätte oder dem Verwaltungsgebäude bereitgestellten Parkplätze ist ggfls. durch eine Parkraumordnung (z. B. Parktiefgarage H2O, Vorplatz H2O, Parkplatzregelung BH Zur Kupferhütte) geregelt.

Besteht eine solche Parkraumordnung, dürfen sowohl betriebsangehörige als auch betriebsfremde Personen nur auf den für sie ausgewiesenen Stellflächen parken. Besucherparkplätze dürfen ausschließlich von Besuchern/Kunden, nicht aber von beschäftigten Personen der WBD, benutzt werden. Während der Erledigung von dienstlichen Angelegenheiten können die beschäftigten Personen während der Dauer des Dienstgangs die Parkplätze (auch die Kundenparkplätze) nutzen, die auf den Betriebsstätten zur Verfügung stehen. Privates Parken auf Besucherparkplätzen während der Öffnungszeiten ist unzulässig.

Gegen Personen, die ihr Fahrzeug wiederholt widerrechtlich abgestellt oder gegen die Parkordnung verstoßen haben, kann ein Parkverbot für die jeweilige Betriebsstätte erteilt werden.

§ 13 Nichtraucherschutz, Raucherflächen

Zur Gewährleistung des Nichtraucherschutzes und Gesundheitsschutzes ist im Verwaltungsgebäude, in allen Gebäuden der Betriebsstätten und in allen Dienstfahrzeugen das Rauchen, mit Ausnahme der ausgewiesenen Flächen/Räume, verboten. Insbesondere gilt dies für Arbeitsberei-

che, in denen Brand und/oder Explosionsgefahr besteht. Näheres wird in einer gesonderten Regelung festgelegt.

Das Umfeld der Raucherbereiche ist in einem reinlichen Zustand zu halten. Bei Nichteinhaltung kann die Nutzung des Raucherbereiches eingeschränkt werden.

§ 14 Umgang mit und Entsorgung von Abfällen

Die Abfälle sind in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen. Dabei ist je nach Möglichkeit der Abfall zu trennen.

Insbesondere sind Wertstoffe wie Elektrogeräte nur in den dafür aufgestellten Behältnissen / Containern zu sammeln und zu entsorgen. Die jeweils geltende Benutzungsordnung für die Recyclinghöfe der WBD ist zu beachten.

Im H2O können defekte betriebseigene Geräte der WBD über die Poststelle entsorgt werden.

Ansonsten sind die jeweils gültigen Verfahrens- und Arbeitsanweisungen zu beachten.

Abschnitt 5 Schlussbestimmungen

§ 15 Ausnahmen

Ausnahmen von Bestimmungen oder Verhaltensregeln dieser Haus- und Benutzungsordnung, wie z. B. Aufhebung des Rauchverbotes während Veranstaltungen, erfolgen durch den Vorstand. Weiteres regelt § 3.

§ 16 Haftung für Schäden

Für die Leistung von Entschädigungen im Falle des Verlustes, der Beschädigung oder der Zerstörung von Einrichtungen der WBD gelten die allgemeinen Vorschriften, wie BGB, Tarifvertrag, Dienstvereinbarungen, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, Arbeitsordnung u. Ä.

§ 17 Gültigkeit

Diese Haus- und Benutzungsordnung tritt am Tag nach der Unterzeichnung in Kraft.

Die Haus- und Benutzungsordnung des H2O vom 01.02.2005 tritt zum vorgenannten Zeitpunkt außer Kraft.

Duisburg, den 30. April 2013



Thomas Patermann
Sprecher des Vorstands