

§ 1 - Grundlagen

Die Mitarbeiter und Besucher der KÜS DATA GmbH sind zu einem rücksichtsvollen, wohlwollenden und friedlichen Miteinander verpflichtet. Den Anweisungen der verantwortlichen Mitarbeiter ist Folge zu leisten.

Sicherheit am Arbeitsplatz und Schutz vor arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren haben bei uns höchste Priorität. Arbeitsschutz und Umweltschutz behindern nicht die Arbeit, sondern kennzeichnen ein fachgerechtes, professionelles Arbeiten.

Jede(r) ist deshalb vom ersten Tag an verpflichtet, sicher, gesundheits- und umweltgerecht zu arbeiten und ein gutes Beispiel für die Kollegen zu sein!

Die Hausordnung ist in jedem Fall zu befolgen und den im Hinblick auf Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit getroffenen Anforderungen ist Folge zu leisten. Die aushangpflichtigen Gesetze sind am Foyer einsehbar.

§ 2 – Sauberkeit, Arbeits- und Umweltschutz

Der Aufenthaltsbereich für die Gäste erstreckt sich auf den Bereich, der mit dem Ansprechpartner der KÜS DATA GmbH vereinbart wird.

Es ist darauf zu achten, dass Beschmutzungen, Beschädigungen oder Zerstörung von Einrichtungen und Unterrichtsmaterialien vermieden werden. Falls Schäden an Einrichtungsgegenständen oder technischen Komponenten entstehen, sind diese umgehend bei der Leitung des RZ, am Foyer oder beim Wachdienst zu melden. Bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln behält sich die KÜS DATA GmbH eine Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen vor.

Es ist ausdrücklich darauf zu achten, dass kein anderer in irgendeiner Art durch Unterlassungen oder Handlungen gefährdet wird. Persönliche Schutzausrüstung ist in den entsprechend gekennzeichneten Bereichen zu benutzen.

Arbeitsmittel sind vor der Verwendung durch eine Sichtkontrolle auf sicherer Zustand (z. B. keine Beschädigung) und Eignung zu prüfen und bestimmungsgemäß zu verwenden, es ist sicherheits- und gesundheitsbewusst zu arbeiten.

Mängel sind - wo möglich - selbst abzustellen (z. B. Stolperstellen beseitigen, schadhaftes Werkzeug nicht verwenden) oder umgehend zu melden.

§ 3 - Persönliche Daten

Wir behalten uns das Recht vor, die persönlichen Daten der Besucher der KÜS DATA GmbH zu erfassen. Dafür ist eine Ausweisung mittels Personalausweis o. ä. erforderlich.

Des Weiteren wird von jedem Besucher ein Foto aufgenommen und gespeichert.

Diese Daten werden ausschließlich zu internen Zwecken genutzt und nicht an die Öffentlichkeit weitergegeben.

§ 4 – Transponder und Schlüssel

Ausgehändigte Transponder sind mit Sorgfalt zu behandeln. Eine Weitergabe an Dritte ist strengstens untersagt.

Jeder ausgehändigte Transponder ist bei Verlassen des KÜS DATA-Geländes bei dem Mitarbeiter am Foyer abzugeben.

§ 5 – Essen und Trinken

Der Verzehr von Lebensmitteln ist mit Ausnahme der Küchen im gesamten Gebäude untersagt. Getränke dürfen in folgenden Räumlichkeiten verzehrt werden:

- Küche EG und OG
- in beiden Konferenzräumen
- im Außenbereich.

Für das gesamte Firmengelände, einschließlich des Gebäudes gilt Alkohol- und Rauschmittelverbot. Ausnahmen vom Alkoholverbot sind

nur in besonderen Fällen nach vorheriger Genehmigung durch die Leitung der KÜS DATA GmbH gestattet.

§ 6 - Müll

Anfallender Müll ist zu trennen und in den dafür vorgesehenen Abfallbehälter zu entsorgen.

§ 7 - Toiletten

In den Toiletten ist Sauberkeit oberstes Gebot: Darüber hinaus dürfen keine Gegenstände in die Toilette und Abflüsse geworfen werden, da dies zu einer Verstopfung der Rohre führen kann.

Es gilt die Regel, diese Örtlichkeit so zu verlassen wie man Sie vorgefunden hat, bzw. wie man sie gerne selbst vorfinden möchte.

§ 8 - Rauchen

Rauchen ist ausschließlich im Außenbereich gestattet, in unmittelbarer Nähe der zur Verfügung gestellten Aschenbecher. In diese sind auch die Zigarettenenden abzulegen und nicht etwa auf Straße, Boden, Wiese o.ä..

§ 9 - Rücksichtnahme

Während des Aufenthalts soll das Verhalten der Besucher durch Rücksichtnahme auf andere Veranstaltungen und den normalen Arbeitsablauf innerhalb des Gebäudes geprägt sein. Der Geräuschpegel ist entsprechend angepasst zu gestalten.

§ 10 - Aufnahmen

Das Fotografieren, Filmen oder Aufnehmen auf Datenträger, im Innen- und Außenbereich der KÜS DATA GmbH ist verboten und nur in besonderen Fällen nach vorheriger Genehmigung durch die Leitung der KÜS DATA GmbH gestattet.

§ 11 - Notfälle

Notfälle (Feuer, Unfälle, etc.) oder sonstige Schadensereignisse sind unverzüglich den verantwortlichen Mitarbeitern der KÜS DATA GmbH zu melden.

Im Gefahrenfall sind die Brandschutzhinweise in den Räumen und die Informationen, wie sie in der „Sicherungstechnischen Unterweisung“ vorgetragen wurden, zu beachten. An allen wichtigen Stellen im Gebäude hängen entsprechende Flucht- und Rettungspläne aus.

An mehreren ausgewählten Orten sind leicht erkennbar Feuerlöscher und Erste-Hilfe-Kästen zur Erstversorgung vorhanden. In allen Bereichen sind leicht erkennbar Telefone montiert, die zur Benachrichtigung der Rettungsdienste genutzt werden können.

Personen, die einen mit Herzschrittmacher (HSM) tragen, sollten Bereiche in denen starke elektromagnetische Felder auftreten können meiden. (z.B. im Bereich der Traforäume)

§ 12 – Parken und Außengelände

Das Parken ist grundsätzlich nur auf den dafür vorgesehenen Parkflächen auf dem Parkplatz erlaubt; vor dem Haupteingang abgestellte Fahrzeuge der Gäste müssen entfernt werden.

Pro Fahrzeug steht eine gekennzeichnete Parkfläche zur Verfügung; hier sollte Rücksicht auf andere genommen werden und nur so viel Platz wie erforderlich in Anspruch genommen werden.

Die Gehwege und Zugänge zu den Gebäuden sowie Flucht-, Rettungs- und Zufahrtswege sind freizuhalten.

Kosten, die durch die Entfernung von verbotswidrig geparkten Fahrzeugen entstehen, hat der jeweilige Gast selbst zu tragen.

§ 13 - Ergänzungen

Der Eigentümer behält sich eine Änderung oder Ergänzung dieser Hausordnung vor, wenn und soweit sachliche Gründe dies erfordern.

Durch das Betreten des Gebäudes und durch die geleistete Unterschrift wird die Hausordnung akzeptiert.