

Hausordnung der Stiftung caesar

Präambel

Ziel dieser Hausordnung ist, dass sich alle Personen (insbesondere Mitarbeiter, Gäste und Mieter), die sich in den Gebäuden und Einrichtungen der Stiftung caesar aufhalten, so verhalten, dass sich keine andere Person in ihrem Arbeitsumfeld beeinträchtigt fühlt.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Vorschriften dieser Hausordnung sind von allen Personen, die sich in den Gebäuden und Einrichtungen der Stiftung caesar, Ludwig-Erhard-Allee 2, Bonn aufhalten, einzuhalten. Die Hausordnung gilt insbesondere auch für Mieter der Stiftung caesar und deren Mitarbeiter.
- (2) Status und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 2 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht wird vom Vorstand der Stiftung caesar ausgeübt.
- (2) In seinem Namen kann der Leiter Facility Management die sich aus dem Hausrecht ergebenden Weisungsbefugnisse wahrnehmen.

§ 3 Benutzungs- und Verwaltungsordnungen

- (1) Im Labor- und Werkstattbereich finden die jeweiligen caesar - Ordnungen (wie z.B. Allgemeine Laborordnung, Reinraumordnung, Werkstattordnung) ergänzend Anwendung. Dies gilt nicht für die vermieteten Flächen.
- (2) Die gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften, deren Durchführungsanweisungen und Richtlinien sind von jedem Benutzer zu befolgen.
- (3) Im Bereich der Bibliothek gilt die Nutzungsordnung der Bibliothek der Stiftung caesar.
- (4) Soweit die Hausordnung mit den in Abs. 1 bis Abs. 3 benannten Vorschriften in Widerspruch stehen sollte, gehen diese der Hausordnung vor.

§ 4 Öffnungszeiten

- (1) caesar ist grundsätzlich 365 Tage – 24 Stunden geöffnet. Von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr und an den Wochenenden ist der Zutritt nur über den Haupteingang und die Tiefgarage gestattet. Alle sonstigen Türen sind alarmgesichert.
- (2) Der Empfang ist von Montag bis Donnerstag von 07.30 Uhr bis 16.00 Uhr und freitags von 07.30 Uhr bis 14.00 Uhr besetzt.
- (3) Besucher sind am Empfang abzuholen.

§ 5 Ausgabe von Transpondern und Schlüsseln

- (1) Die Ausgabe von Transpondern und Schlüsseln erfolgt personengebunden. Eine Weitergabe an Dritte ist untersagt.
- (2) Der Verlust eines Transponders bzw. Schlüssels muss unverzüglich am Empfang / Sicherheit gemeldet werden (Tel.: - 444 / e-mail: service-empfang@caesar.de). caesar behält sich vor, eine Kostenerstattung dafür festzusetzen.
- (3) Im Falle von vergessenen Transpondern wird Zugang in den nicht-öffentlichen Bereich nur nach entsprechendem Nachweis der Identität sowie der Zugehörigkeit zu einem bei caesar ansässigen Unternehmen gewährt.

§ 6 Benutzung von Räumen, Fluren und Geräten / Beschädigungen

- (1) Geräte und Räume sind pfleglich zu behandeln. Bei Beschädigungen von Geräten und Räumen inklusive des Mobiliars haftet der Verursacher für den Schaden. Dies gilt auch bei Verlust von Geräten und Mobiliar. Für die Mitarbeiter von caesar gelten die arbeitsrechtlichen Haftungserleichterungen.
- (2) Verluste und Beschädigungen aller Art sind unverzüglich der Abteilung Facility Management anzuzeigen.
- (3) Laboratorien und Büroräume sollten beim Verlassen zum Schutz vor Diebstahl und aus Gründen der Arbeitssicherheit verschlossen werden. Besonders wertvolle Geräte sind, soweit möglich, innerhalb der Räume gesondert unter Verschluss zu halten.
- (4) Die eigenmächtige Entnahme von Geräten und anderen Gegenständen aus Laboratorien und anderen Räumen ist nicht zulässig. Eine notwendige Verbringung von Inventar an einen anderen Ort ist dem zuständigen Mitarbeiter der Abteilung Finanzen und Controlling der Stiftung caesar zu melden.
- (5) Flure dienen bei caesar als Flucht- und Rettungswege. Sämtliches Abstellen von Gegenständen, Einrichtungen, Müll etc. ist in den Fluren untersagt.
- (6) Das Befahren der Flure mit Fahrrädern, Rollern, Segways etc. ist untersagt.

§ 7 Benutzung von Laboratorien und Werkstätten

- (1) Die Benutzung der Laboratorien und Werkstätten setzt in jedem Fall die jeweils erforderlichen Einweisungen durch eine sachkundige Person voraus. Die Einweisungen sind schriftlich zu dokumentieren und vom jeweiligen Bereichsverantwortlichen zu archivieren.
- (2) Sämtliche Nutzer von Laboratorien und Werkstätten dürfen diese nur nutzen, wenn sie die erforderliche Sachkenntnis im Umgang mit den Geräten besitzen.
- (3) Laboratorien und Werkstätten sind immer im ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen. Es sind insbesondere die Fenster zu schließen. Gas, Wasser und Pressluftleitungen sind abzuschalten. Elektrische Anlagen, die nicht mehr benötigt werden, sind ebenfalls abzuschalten. Dauerversuche sind deutlich zu kennzeichnen und beim jeweiligen

Vorgesetzten anzumelden. Der jeweilige Nutzer trägt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Zustand seines Arbeitsbereichs.

- (4) Bei Unglücksfällen und Havarien ist, soweit notwendig, sofort über die Notfalloffnummer 112 Feuerwehr, Krankentransport und Polizei zu benachrichtigen. Außerdem hat in jedem Fall eine unverzügliche Meldung an den jeweiligen Vorgesetzten und die Abteilung Facility Management (Empfangsdienst; Durchwahl: -444) zu erfolgen.
- (5) Im Bereich der angemieteten Laborflächen sind die Mieter / Kooperationspartner für die Gewährleistung der Arbeitssicherheit in den Laboratorien durch entsprechende organisatorische Maßnahmen selbst verantwortlich.
- (6) Arbeitskittel dürfen außerhalb des Bauteil B nur im Bereich Abfall-, Gas- und Chemikalienlager getragen werden.

§ 8 Sicherheitsorganisation

- (1) Die Mieter / Kooperationspartner der Stiftung caesar sind für die Organisation und Gewährleistung der Arbeitssicherheit durch entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen selbst verantwortlich.
- (2) Die Mieter / Kooperationspartner der Stiftung caesar haben dem Sicherheitsverantwortlichen der Stiftung caesar ihre Sicherheitsorganisation schriftlich zu benennen.
- (3) Das Einbringen neuer Gase, Kühlmittel und Gefahrstoffe durch Mieter / Kooperationspartner ist mit Lagerstätte und Ort der Verwendung in ein Kataster aufzunehmen und dem Sicherheitsverantwortlichen der Stiftung caesar zu übergeben.

§ 9 Brandschutz

- (1) Im gesamten caesar Gebäude findet die caesar Brandschutzordnung Anwendung. Diese gilt als Mindeststandard für die vermieteten Laborflächen.
- (2) Die Brandschutzordnung wird im Internet und Intranet der Stiftung caesar veröffentlicht.
- (3) Das Kataster aus § 8 Abs. 3 ist in Kopie am Empfang zu hinterlegen (Notwendig für Löschvorgang der Feuerwehr!).
- (4) Im Bereich der angemieteten Flächen sind die Mieter für die Gewährleistung des Brandschutzes durch entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen selbst verantwortlich. Technische Änderungen an der Brandschutzanlage erfolgen nur in Abstimmung mit der Stiftung caesar. Eventuelle Abschaltungen sind rechtzeitig schriftlich anzufordern.

§ 10 Abfallentsorgung

- (1) Im gesamten caesar-Gebäude findet das Müllkonzept der Stiftung caesar Anwendung. Die Papierkörbe in den Büros sind ausschließlich für die Entsorgung von Papier zu verwenden.
- (2) Das Müllkonzept wird im Internet und Intranet der Stiftung caesar veröffentlicht.
- (3) Die Mieter sind für die Entsorgung sämtlicher Laborabfälle sowie Umverpackungen und Verpackungen selbst verantwortlich.

§ 11 Rundfunkempfangsgeräte, Elektrogeräte

- (1) Der Betrieb von Elektrogeräten bzw. Elektrische Anlagen und Betriebsmitteln ist in der Brandschutzordnung geregelt. Mieter sind für die Prüfung der Geräte nach den gültigen Vorschriften selbst verantwortlich.
- (2) caesar weist darauf hin, dass die Eigentümer / Nutzer für den Betrieb von privaten Rundfunkempfangsgeräten ggf. GEZ – Gebühren zahlen müssen.

§ 12 Rauchen

Das Rauchen und der Umgang mit offenem Feuer sind grundsätzlich untersagt, außer in dem dafür gekennzeichneten Bereich in Bauteil A, der Terrasse des Betriebsrestaurants und der Balkone in Bauteil C. Es sind nur geeignete Aschenbecher zu benutzen.

§ 13 Parkplätze / Tiefgarage

- (1) Das Parken in der Tiefgarage ist nur caesar-Mitarbeitern und Mietern in der Anzahl der angemieteten Plätze gestattet.
- (2) Die Mitnahme weiterer Fahrzeuge in die Tiefgarage bzw. die Weitergabe des Transponders an Dritte ist nicht gestattet.
- (3) Es dürfen nur angemeldete und versicherte Fahrzeuge in der Tiefgarage abgestellt werden. Das Überwintern von Fahrzeugen oder sonstiges Dauerparken ist nicht gestattet.
- (4) Das Abstellen von Fahrrädern in den dafür markierten Flächen der Tiefgarage und den dafür vorgesehenen Fahrradständern ist allen gestattet.
- (5) Der Parkplatz vor dem Gebäude steht nur Besuchern zur Verfügung. Die Beschilderungen sind zu beachten.

§ 14 Sonstige Benutzungsvorschriften

- (1) Die Verteilung von Handzetteln, das Aushängen von Anschlägen und Plakaten ist nur in Abstimmung mit der Abteilung Facility Management der Stiftung caesar gestattet.

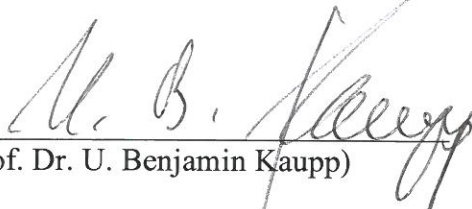
- (2) Nicht gestattet sind,
- das Mitbringen von Haustieren
 - Veränderungen von Schaltkästen und sonstigen technischen Einrichtungen
 - das Abstellen von Fahrrädern / Krafträdern aller Art in nicht dafür vorgesehenen Bereichen, wie z.B. Büro- oder Laborräume (siehe § 13 Abs. 4)
- (3) Bei Einbrüchen, Diebstählen und sonstigen Straftaten, die die öffentliche Ordnung und Sicherheit beeinträchtigen, ist unverzüglich der Vorstand der Stiftung caesar zu informieren.

§ 15 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Hausordnung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Sie wird im Intranet der Stiftung caesar veröffentlicht sowie den wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Abteilungen, den Mietern und externen Dienstleistern bekannt gegeben.

Bonn, 16.03.2011

Vorstand caesar



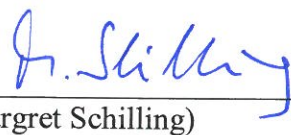
(Prof. Dr. U. Benjamin Kaupp)



(Gertrud Bilski)

Bonn, 18.3.2011

Betriebsrat caesar



(Margret Schilling)