



Am Kloßberg 4 | 64367 Mühlital
Telefon: 06151/3304-0 | Telefax: 06151/3304-175
nks@nothnagel-gruppe.de | www.nothnagel.de

Hausordnung für Firmengebäude

Allgemeine Regeln

- a. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Hausordnung einzuhalten und zur Aufrechterhaltung eines ordentlichen und sicheren Arbeitsumfelds beizutragen.
- b. Das Firmengebäude und die Ausstattung sind pfleglich zu behandeln. Schäden oder Mängel sind unverzüglich dem Facility-Management (z.B. per Teams-Chat) zu melden.
- c. Das Rauchen ist nur in den dafür ausgewiesenen Bereichen gestattet. In allen anderen Bereichen gilt Rauchverbot.
- d. Das Mitbringen von Haustieren ist nicht gestattet, es sei denn, es handelt sich um einen zugelassenen Assistenz- oder Therapiehund.
- e. Das Konsumieren von Alkohol oder illegalen Substanzen ist im gesamten Firmengebäude strengstens untersagt.

Zugang und Sicherheit

- a. Der Zugang zum Firmengebäude ist nur Mitarbeitern und berechtigten Besuchern gestattet. Der Zutritt zu nicht-öffentlichen Bereichen ist nur mit Genehmigung erlaubt.
- b. Das Tragen des firmeneigenen Ausweises oder Besucherausweises ist während des Aufenthalts im Gebäude immer sichtbar zu tragen.
- c. Unbefugtes Betreten von Räumen oder Manipulation an den Sicherheitseinrichtungen ist strengstens untersagt.
- d. Bei Alarm oder Feueralarm ist umgehend den Anweisungen des Sicherheitspersonals zu folgen und das Gebäude auf dem schnellsten Weg zu verlassen.

Sauberkeit und Müllentsorgung

- a. Die Arbeitsbereiche sind stets sauber und aufgeräumt zu halten. Schreibtische sollten frei von Unordnung und persönlichen Gegenständen sein.
- b. Müll und Abfälle sind in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen. Recyclingrichtlinien sind zu befolgen.
- c. Gemeinschaftsräume wie Küchen und Aufenthaltsbereiche sind nach der Nutzung sauber zu hinterlassen. Geschirr ist abzuwaschen und ordentlich wegzuräumen.



Lärmbelästigung und Rücksichtnahme

- a. Laute Geräusche, die andere Mitarbeiter stören könnten, sind zu vermeiden. Das Abspielen von Musik oder Videos sollte mit Kopfhörern erfolgen.
- b. In Besprechungsräumen oder Ruhezonen ist Ruhe zu bewahren.
- c. Gespräche und Telefongespräche sollten in angemessener Lautstärke geführt werden, um andere nicht zu stören.

Nutzung von Gemeinschaftseinrichtungen

- a. Die Nutzung von Gemeinschaftseinrichtungen wie Druckern, Kopierern und Konferenzräumen sollte nach Bedarf erfolgen. Eine ressourcenschonende Nutzung ist erwünscht.
- b. Nach der Nutzung von Konferenzräumen und Besprechungsräumen sind diese aufgeräumt und sauber zu hinterlassen.
- c. Die Nutzung von Parkplätzen und Fahrradstellplätzen erfolgt nach den zugewiesenen Regeln und nur für Mitarbeiter mit entsprechender Berechtigung.

Brandschutz und Sicherheitseinrichtungen

- a. Feuerlöscher, Feuermelder und andere Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht behindert, abgedeckt oder manipuliert werden.
- b. Bei der Benutzung von elektrischen Geräten ist auf die Einhaltung der Sicherheitsstandards zu achten. Defekte oder beschädigte Geräte sind außer Betrieb zu setzen und zu melden.
- c. Fluchtwege und Notausgänge müssen jederzeit frei zugänglich und frei von Hindernissen sein.

Einhaltung der Datenschutzbestimmungen

- a. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, personenbezogene Daten und vertrauliche Informationen gemäß den Datenschutzbestimmungen zu schützen.
- b. Das Kopieren, Weitergeben oder Verbreiten von vertraulichen Informationen oder Unternehmensdaten ist strengstens untersagt.



Sonstige Bestimmungen

- a. Die Nutzung von Fahrrädern, Rollern oder anderen Fortbewegungsmitteln im Gebäude ist nicht gestattet.
- b. Das Abstellen von Fahrrädern oder anderen Fortbewegungsmitteln erfolgt nur in den dafür vorgesehenen Bereichen.
- c. Die Hausordnung kann bei Bedarf aktualisiert werden. Aktuelle Versionen werden per Newsletter bekannt gegeben und an allen Verbandkästen ausgehängt.

Diese Hausordnung gilt für alle Mitarbeiter und Besucher des Firmengebäudes. Verstöße gegen die Hausordnung können disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen.

Stand 03.07.2023, Mühltal



Maximilian Simon Ellinger
(Geschäftsführer)