

HAUSORDNUNG

der Universitätsmedizin Rostock (im Folgenden UMR)

Stand Dez. 2025

Inhalt

A	Geltungsbereich	2
B	Allgemeine Bestimmungen	2
§ 1	Grundsätze	2
§ 2	Verhalten im Bereich der Universitätsmedizin Rostock.....	2
§ 3	Nutzung privater elektrischer Geräte	3
§ 4	Verbote	4
§ 5	Zustimmungspflichtige Betätigungen	5
§ 6	Sicherheit und Ordnung	5
§ 7	Aggressives Verhalten, Deeskalation und Notfallmanagement.....	6
§ 8	Haftung, Fundsachen und Patienteneigentum.....	6
§ 9	Geltung anderer Bestimmungen.....	7
§ 10	Ahndung bei Verstößen gegen die Hausordnung	7
C	Bestimmungen für Patienten, Begleitpersonen und Besucher	8
§ 11	Verhalten im Geltungsbereich	8
§ 12	Verpflegung.....	8
§ 13	Krankenbesuche	9
§ 14	Datenschutz und Schweigepflicht.....	9
D	Bestimmungen für Beschäftigte und Aufenthaltsberechtigte	10

Zur besseren Lesbarkeit wird im folgenden Text ausschließlich die männliche Form verwendet; sie gilt gleichermaßen für Angehörige aller Geschlechter und stellt keine Diskriminierung dar.

A Geltungsbereich

Die Hausordnung gilt

- (1) räumlich:
für alle Grundstücke, Gebäude und sonstigen Anlagen der UMR
- (2) personell:
für alle Personen, die sich - gleichgültig aus welchem Grund - im räumlichen Geltungsbereich aufhalten.
- (3) Darüber hinaus gelten für Patienten, Begleitpersonen und Besucher ergänzende Bestimmungen.
- (4) In Baubereichen gelten zusätzlich die besonderen Bestimmungen für Baustellen.

B Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundsätze

- (1) Das Hausrecht wird für den gesamten Bereich der UMR durch die Kaufmännische Vorständin der UMR ausgeübt. Für die Wahrnehmung des Hausrechts und die unmittelbare Durchsetzung der Hausordnung sind der Vorstand, die Leiter der Kliniken und Institute, die Pflegedienstleitungen, die Leiter von Geschäftsbereichen und Stabsstellen sowie die Empfangs- und Pfortenmitarbeiter, verantwortlich. Das Hausrecht umfasst hierbei Maßnahmen zur Sicherstellung der Ruhe, Sicherheit und Ordnung sowie das Erteilen von Platzverweisen und Hausverboten.
- (2) Die in Ausübung des Hausrechts getroffenen Entscheidungen der Kaufmännischen Vorständin gehen denjenigen der übrigen Beauftragten vor.
- (3) Mit der Wahrnehmung des Hausrechts sowie der Umsetzung der Hausordnung kann im Einzelfall jeder Mitarbeiter durch die Kaufmännische Vorständin beauftragt werden.
- (4) Für nicht direkt zugewiesene oder durch die Allgemeinheit genutzte Flächen inklusive Außenflächen sind in erster Linie die Empfangs- und Pfortenmitarbeiter im ihnen zumutbaren Rahmen zuständig.
- (5) Verstöße von Beschäftigten sind unverzüglich dem eigenen Vorgesetzten oder, soweit bekannt, dem Vorgesetzten des Störers zu melden, Verstöße Dritter sind der Kaufmännischen Vorständin mitzuteilen.

§ 2 Verhalten im Bereich der Universitätsmedizin Rostock

- (1) Jeder sich im Geltungsbereich Aufhaltende hat im Rahmen der Verhältnismäßigkeit und des ihm Zumutbarem das Eigentum und den Besitz der UMR vor Beschädigung und Verlust zu schützen und die Bestimmungen zu Ordnung, Sicherheit, Daten-, Arbeits-, Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz einzuhalten.

- (2) Jede Beeinträchtigung der Krankenversorgung sowie von Forschung und Lehre ist zu unterlassen. Rücksicht auf das Ruhebedürfnis der Patienten ist zu nehmen.
- (3) Alle Räume und das Inventar stehen ausschließlich den Berechtigten zur vorgesehenen Nutzung zur Verfügung.
- (4) Raumnutzungsänderungen und zusätzlicher Bedarf sind bei dem jeweiligen Raumverantwortlichen oder beim GB Bau/Betriebs- und Medizintechnik anzu-melden.
- (5) Das dauerhafte Verlagern von Geräten und Einrichtungsgegenständen ist aus-schließlich im Rahmen der Inventarisierungsordnung gestattet.

§ 3 Nutzung privater elektrischer Geräte

- (1) Das Mitführen und Betreiben privater elektrischer Geräte in Krankenhäusern stellt ein Risiko dar und sollte deshalb aus Gründen der Sicherheit für alle grund-sätzlich vermieden werden.
- (2) Elektrische Geräte, die sich allein durch eine CE-Kennzeichnung auszeichnen oder gar keine CE-Kennzeichnung haben, sind im Geltungsbereich der Haus-ordnung generell nicht gestattet. Neben der CE-Kennzeichnung muss zusätz-lich eines der folgenden Sicherheitssymbole, die am Typenschild des Gerätes zu erkennen sind, ausgewiesen sein:
 - GS - geprüfte Sicherheit,
 - VDE - Verband der Elektrotechnik, Elektronik und Informationstechnik,
 - TÜV - Technischer Überwachungsverein.
- (3) Folgende elektrische Geräte dürfen zum Klinikaufenthalt mitgebracht und im Patientenzimmer zweckbestimmt betrieben werden, falls die oben angeführten Kennzeichnungen vorliegen:
 - Haartrockner,
 - Geräte zur Körperpflege mit und ohne Akku, wie z. B. Rasierapparate, Zahnbürsten,
 - Ladegeräte und Netzteile für Laptops, Tablets, Handys und Smartphones, Geräte der Unterhaltungselektronik,
 - digitale Bilderrahmen,
 - elektrisch betriebene Uhren,
 - elektrisch betriebene Leuchten.
- (4) Bei der Nutzung des mobilen Internets oder von Handys und Smartphones zum Telefonieren ist bitte unbedingt auf die örtliche Kennzeichnung zu achten. In spezifischen Stationsbereichen kann die Nutzung zu Störungen oder Beein-trächtigungen medizinischer Geräte führen und ist deshalb dort untersagt. Zu mitgebrachten medizinischen Geräten gelten besondere Bestimmungen. Diese werden im Rahmen der Patientenaufnahme besprochen.
- (5) Das Mitführen und der Gebrauch ausgewählter elektrische Geräte, insbeson-dere solcher, die zweckbedingt Wärme abstrahlen, sind im Geltungsbereich nicht gestattet. Dazu gehören u. a.
 - Heizkissen, -decken, -lüfter,

- Heizlampen, Infrarotgeräte,
 - Kochgeräte, Wasserkocher, Tauchsieder,
 - Ventilatoren, Klimageräte, Kühlschränke.
- (6) Bei Bedarf an Verlängerungskabeln und Mehrfachsteckverbindungen ist das Stationspersonal zu kontaktieren.
- (7) Das Einbringen, Lagern und Laden von Akkus und Batterien für Fortbewegungsmittel wie E-Bikes, E-Scooter und vergleichbare Fahrzeuge ist in den Gebäuden im gesamten Klinikbereich aus Sicherheitsgründen strikt untersagt. Dabei ist unerheblich, ob sich die Akkus im verbauten oder unverbauten Zustand befinden.

§ 4 Verbote

- (1) Verboten sind:
- Rauchen außerhalb ausgewiesener Raucherbereiche (einschließlich E-Zigaretten und Verdampfer), insbesondere Rauchen direkt an Ein- und Ausgängen sowie unter Raumbfenstern.
 - o Entstehender Abfall ist ausschließlich in die dafür vorgesehenen Behälter zu verbringen.
 - Glücksspiele,
 - Benutzung von Rollschuhen, Inline-Skates, Skateboards, Fahrrädern, Rollern, Scootern und ähnlichem innerhalb von Gebäuden, ausgenommen sind genehmigte Dienstfahrräder,
 - das Abstellen von Fahrrädern in Gebäuden und außerhalb entsprechend ausgewiesener Stellplätze,
 - Mitbringen von Tieren (außer Blinden- und Diensthunde sowie andere zu Therapiezwecken bestimmte verwendete Tiere nach Absprache mit dem behandelnden Arzt),
 - Mitbringen von Topfpflanzen in patientennahen Bereichen,
 - Füttern von freilebenden Tieren,
 - Benutzung von Feuer und offenem Licht,
 - Mitbringen und der Konsum von Alkohol, Cannabis, nicht ärztlich verschriebene cannabis-haltige Medikamente und Drogen,
 - privates Mitbringen von Waffen und waffenähnlichen Gegenständen jeder Art,
 - Plakatieren außerhalb der üblichen Aushangflächen ohne Zustimmung des Vorstandes, (ausgenommen ist das Plakatieren durch die Personalvertretungen und Gewerkschaften auf den üblichen und dafür vorgesehenen Flächen).
 - Betreten von Rasen- und Grünflächen, soweit die Flächen für diesen Zweck nicht ausdrücklich ausgewiesen sind.

- (2) Politische Betätigungen sind grundsätzlich verboten und bedürfen der vorherigen Zustimmung der Kaufmännischen Vorständin. Auch caritative Tätigkeiten bedürfen der vorherigen Zustimmung der Kaufmännischen Vorständin. Von der Zustimmungspflicht ausgenommen sind zulässige gewerkschaftliche sowie personalrätliche Tätigkeiten.

§ 5 Zustimmungspflichtige Betätigungen

- (1) Erlaubt sind Foto, Video oder Tonaufnahmen für dienstliche oder wissenschaftliche Zwecke mit Einverständnis der Beteiligten.
- (2) Folgende Betätigungen sind nur mit schriftlicher Zustimmung der Kaufmännischen Vorständin zulässig (Antrag im Intranet):
 - kommerzielle Betätigung, Werbung, Verteilen von Produkten, Produktproben, Flyern, Plakaten etc.,
 - Anbieten von Dienstleistungen,
 - kulturelle und sonstige Veranstaltungen,
 - Drohnenflüge,
 - Vereinstätigkeiten. Keiner Zustimmung der Kaufmännischen Vorständin bedürfen zulässige gewerkschaftliche Tätigkeiten sowie im dienstlichen Anlass mit der UMR stehende Tätigkeiten von Berufsverbänden/Fachgesellschaften.
- (3) Im Übrigen gelten die Gebührenvorschriften sowie alle sonstigen insoweit einschlägigen Regelungen der UMR.
- (4) Für Personalvertretungen gilt die Genehmigung für Informationsmaterial im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben als erteilt.

§ 6 Sicherheit und Ordnung

- (1) Den zur Aufrechterhaltung des Klinikbetriebes und zur Einhaltung der Hausordnung ergehenden Anordnungen der berechtigten Personen (§ 1 Abs. 1) ist Folge zu leisten.
- (2) Beim Gebrauch von Mobiltelefonen sind die Verbotsschilder zu beachten.
- (3) Flucht- und Rettungswege müssen jederzeit und ohne Ausnahme uneingeschränkt nutzbar sein und dürfen unter keinen Umständen versperrt oder eingeengt werden.
- (4) Technische Einrichtungen und Anlagen dürfen nur ihrem Zweck entsprechend und durch berechtigte Personen verwendet werden.
- (5) Im Umgang mit Gefahrstoffen aller Art sind die geltenden Vorschriften uneingeschränkt zu beachten.
- (6) Die Funktionen aller Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht eingeschränkt werden. Betriebliche Brandschutzeinrichtungen dürfen weder beschädigt noch verstellt oder unangemeldet außer Betrieb gesetzt werden. Das Feststellen oder Verstellen selbstschließender Türen ist nur zur Bewältigung kurzfristiger dienstlicher Tätigkeiten erlaubt und muss nach Beendigung sofort wieder gelöst werden. Im Übrigen ist das Feststellen oder Verstellen selbstschließender Türen untersagt.

- (7) Auf dem gesamten Gelände der UMR ist auf Sauberkeit zu achten. Räume sind ausreichend zu belüften. Geöffnete Fenster sind, soweit möglich, festzustellen. Bei Regen, Sturm oder Schneetreiben sind sämtliche Fenster zu verschließen.
- (8) Für den Verschluss der Räume und Dienstzimmer sowie der Schränke und Schreibtische, ebenso wie für das Schließen der Fenster und das Ausschalten von Beleuchtung und Geräten bei Verlassen der Räume, sind die jeweiligen Nutzer verantwortlich.
- (9) Die Empfänger von Dienstschlüsseln sind für deren sichere Aufbewahrung verantwortlich. Jegliche Weitergabe ist grundsätzlich unzulässig. Der Verlust eines Dienstschlüssels ist unverzüglich dem Geschäftsbereich Bau/Betriebs- und Medizintechnik (schliessmanagement@med.uni-rostock.de) oder in der Zentralen Disposition unter der Telefonnummer 0381 494 6666 anzuzeigen.
- (10) Festgestellte Schäden, Störungen und sonstige infrastrukturelle Mängel sind unverzüglich über die Dispositions-Software „LogBuch“ (Reiter Service) zu melden. Bei Notfällen (zeitlich kritisch, Folgeschäden zu erwarten, sofortige Aktivierung der Rufbereitschaften vonnöten) oder weitreichendem Klärungsbedarf ist die Zentralen Disposition unter der Telefonnummer 0381 494 6666 zu kontaktieren.

§ 7 Aggressives Verhalten, Deeskalation und Notfallmanagement

- (1) Jede Form von aggressivem, gewalttätigem, beleidigendem oder bedrohlichem Verhalten gegenüber Patienten, Besuchern oder Beschäftigten der UMR wird nicht geduldet. Entsprechendes Verhalten kann zu einem sofortigen Verweis vom UMR-Gelände, einem Hausverbot oder – soweit rechtlich zulässig und medizinisch vertretbar – zum Abbruch der Behandlung führen. Strafrechtliche Schritte bleiben vorbehalten.
- (2) Alle Beschäftigten sind verpflichtet, bei Vorfällen dieser Art unverzüglich die zuständigen Ansprechpartner (z. B. Vorgesetzte, Sicherheitsdienst, Notfallteam) zu informieren. Notrufnummern und Verhaltensanweisungen im Notfall sind einzuhalten.
- (3) Die UMR stellt sicher, dass im Rahmen eines Notfallmanagements geeignete Maßnahmen zur Deeskalation, Sicherung der Beteiligten und – falls erforderlich – Alarmierung externer Einsatzkräfte vorgesehen sind. Hierzu gelten die internen Alarm- und Einsatzpläne.
- (4) Patienten, Besucher und Beschäftigte sind verpflichtet, im Falle einer Evakuierung, eines medizinischen oder sicherheitsrelevanten Notfalls den Anweisungen der eingesetzten Kräfte Folge zu leisten.

§ 8 Haftung, Fundsachen und Patienteneigentum

- (1) Die Haftung für schuldhaft verursachte Schäden und Verluste richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Die UMR haftet nicht für fremdes Verschulden und nur eingeschränkt für Verschulden ihrer Mitarbeiter.

- (3) Es sollen nur notwendige Gegenstände mitgebracht werden. Wertsachen und Geld sind möglichst zu Hause zu lassen.
- (4) Geld und andere Wertsachen können, soweit verfügbar, in Wertfächern oder beim Pflegepersonal (mit einer schriftlichen Aufstellung) in Verwahrung gegeben werden (Safebags).
- (5) Bei handlungsunfähig eingelieferten Personen werden Geld und Wertsachen in Gegenwart eines Zeugen festgestellt und mit einer schriftlichen Aufstellung hinterlegt (Safebags).
- (6) Für in Verwahrung gegebene Sachen haftet die UMR nur für diejenige Sorgfalt, welche sie in eigenen Angelegenheiten anzuwenden pflegt (§ 690 BGB). Im Übrigen wird für Sachen von Patienten keine Haftung übernommen.
- (7) Nicht abgeholte Verwahrstücke werden nach sechs Monaten gemäß den Vorschriften über Hinterlegungen behandelt.
- (8) Gefundene Sachen sind unverzüglich abzugeben. Je nach Fundort ist die Fundsache beim Pflegepersonal der betreffenden Station oder beim Pforten-/Wachdienst abzugeben.
- (9) Die UMR verwahrt Fundstücke nicht selbst. Sie übergibt diese zeitnah an das Fundbüro der Hansestadt Rostock.

§ 9 Geltung anderer Bestimmungen

Ergänzend gelten im Bereich der UMR insbesondere:

- Gesetz über den Brandschutz und die Technischen Hilfeleistungen durch die Feuerwehren für Mecklenburg-Vorpommern,
- Gesetz über den Katastrophenschutz in Mecklenburg-Vorpommern,
- Landeskrankenhausgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern,
- Datenschutzgrundverordnung
- Nichtraucherschutzgesetz Mecklenburg-Vorpommern,
- für Unfallschutz und Unfallversicherung die Satzung der Unfallkasse,
- aktuelle Arbeitsschutz- und Brandschutzbestimmungen,
- Alarm- und Einsatzplan der Universitätsmedizin Rostock,
- Abfallordnung der Universitätsmedizin Rostock,
- Inventarisierungsordnung der Universitätsmedizin Rostock,
- Park- und Verkehrsordnung der Universitätsmedizin Rostock,
- die für einzelne Gebäude, Einrichtungen und Labore bestehenden ergänzenden Ordnungen und Dienstanweisungen,
- Fremdfirmenordnung
- Arbeitsschutzgesetz und Arbeitssicherheitsgesetz sowie die entsprechenden DGUV Schriften.

§ 10 Ahndung bei Verstößen gegen die Hausordnung

- (1) Patienten, die die Hausordnung verletzen und die Sicherheit oder den Klinikbetrieb stören oder gefährden, können, soweit medizinisch vertretbar, aus der stationären Behandlung entlassen werden.

- (2) Begleitpersonen, Besucher und andere Personen können des Hauses verwiesen werden. In schwerwiegenden Fällen kann ein Hausverbot ausgesprochen werden.

C Bestimmungen für Patienten, Begleitpersonen und Besucher

Zusätzlich zu den oben aufgeführten Allgemeinen Bestimmungen gelten für Patienten, Begleitpersonen und Besucher die nachfolgend aufgeführten Regelungen. Für Patienten gelten darüber hinaus die Allgemeinen Vertragsbestimmungen (AVB) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 11 Verhalten im Geltungsbereich

- (1) Die Anordnungen und Weisungen der Ärzte, des Pflegepersonals und der Verwaltung der UMR sind zu befolgen.
- (2) Bereiche der UMR, die nur dem Personal vorbehalten sind, dürfen von Nichtbeschäftigten nur mit entsprechender Erlaubnis betreten werden.
- (3) Bis zu ihrer Entlassung haben Patienten, die die Station bzw. das Klinikgelände kurzzeitig verlassen wollen, grundsätzlich die Zustimmung des behandelnden Arztes einzuholen und sich beim diensthabenden Pflegepersonal abzumelden. Das Verlassen des Geländes der UMR erfolgt jedoch in jedem Falle auf eigene Gefahr.
- (4) Patienten, die sich außerhalb des Krankenzimmers aufhalten, haben ausreichende und angemessene Überbekleidung zu tragen.
- (5) Bett- und Nachtruhe gilt generell ab 22.00 Uhr und ist im Interesse aller Patienten einzuhalten.
- (6) Patienten haben sich in dem ihnen zugewiesenen Krankenzimmer oder öffentlichen Bereichen aufzuhalten. Das Aufsuchen anderer Krankenzimmer ist prinzipiell nicht gestattet.
- (7) Während der ärztlichen Visiten haben sich die Patienten, soweit nicht anders verordnet, in ihren Krankenzimmern aufzuhalten.
- (8) Während der Dauer des Krankenhausaufenthaltes dürfen eigene Medikamente nur mit Zustimmung des behandelnden Arztes der UMR eingenommen werden. Das Personal ist berechtigt, mitgebrachte oder nicht verbrauchte Arzneimittel in Verwahrung zu nehmen.
- (9) Für die Zeit des Klinikaufenthaltes besteht die Möglichkeit, Telefon, Fernsehen und Internet zu nutzen. Die Nutzung richtet sich nach den jeweils geltenden Nutzungsbestimmungen. Das Kennwort für den WLAN-Zugang für die Internetnutzung ist beim Pflegepersonal erhältlich.

§ 12 Verpflegung

- (1) Die Patientenverpflegung richtet sich nach dem allgemeinen Speiseplan oder nach besonderer ärztlicher Anordnung (z. B. Diät).

- (2) Speisereste dürfen aus hygienischen Gründen nicht aufbewahrt werden.

§ 13 Krankenbesuche

- (1) Patienten können nach vorheriger Anmeldung beim Pflegepersonal besucht werden, wenn die Krankenversorgung dadurch nicht beeinträchtigt wird. Besuche in Patientenzimmern nach 20.00 Uhr bedürfen der Zustimmung der Stationsleitung.
- (2) Besuche in den Intensivpflegebereichen (insbesondere Intensivtherapiestation, Aufwachraum, Kardiologische Wacheinheit, Infektionsabteilung, Intermediate Medicine Care Unit, Stroke Unit) bedürfen der vorherigen Genehmigung des zuständigen Arztes oder des verantwortlichen Pflegepersonals.
- (3) Grundsätzlich nicht gestattet sind Besuche:
 - durch Personen, die an akut ansteckenden/übertragbaren Erkrankungen Krankheiten leiden oder in deren Haushalt solche Krankheiten zur Zeit des Besuches auftreten,
 - durch alkoholisierte oder unter Drogen-/Cannabiseinfluss stehende Personen.
- (4) Im Übrigen können Besuche im Interesse der Patienten oder aus medizinischen Gründen jederzeit ganz untersagt oder eingeschränkt werden. Dies gilt insbesondere für Besuche durch Kinder unter 14 Jahren.
- (5) Säuglinge und Kleinkinder sollen wegen erhöhter Infektionsgefahr grundsätzlich nicht in den Stationsbereich mitgebracht werden.

§ 14 Datenschutz und Schweigepflicht

- (1) Patienten, Begleitpersonen, Besucher und sonstige Personen unterliegen der Schweigepflicht im Zusammenhang mit Informationen, die Mitpatienten, oder Personal der UMR während ihres Aufenthaltes betreffen. Die Weitergabe von Informationen, die ein Patient/eine Patientin – auch in Gesprächen untereinander – von anderen Patienten oder Beschäftigten erlangt, sind äußerst vertraulich zu behandeln und datenschutzrechtlich einzustufen.
- (2) Das Erstellen von Fotos, Videos oder Tonaufnahmen auf dem Krankenhausgelände ist aus Gründen des Datenschutzes und des Persönlichkeitsrechts grundsätzlich verboten. Eine Ausnahme besteht nur, wenn zuvor die ausdrückliche Genehmigung der Kaufmännischen Vorständin eingeholt wird und alle betroffenen Personen zugestimmt haben. Hierbei ist sicherzustellen, dass die Persönlichkeitsrechte aller abgebildeten Personen gewahrt bleiben.
- (3) Besucher und Gäste müssen die Privatsphäre der Patienten respektieren. Es ist untersagt, ohne Zustimmung persönliche Informationen über andere Patienten aufzunehmen oder weiterzugeben. Dies schließt die Diskussion über medizinische Informationen oder Details zu Behandlungsmethoden ein.
- (4) Alle Informationen, die während des Aufenthalts im Krankenhaus erlangt werden, sind vertraulich zu behandeln. Dies betrifft sowohl Gespräche als auch personenbezogene Daten, die aus Patientenakten oder Interaktionen mit dem Personal der UMR stammen.

- (5) In besonderen Dokumentationsfällen oder bei Veranstaltungen kann es Sondergenehmigungen geben, die allerdings klar definiert und reguliert sind. Hierbei müssen alle sicherheits- und datenschutzrechtlichen Aspekte beachtet werden.

D Bestimmungen für Beschäftigte und Aufenthaltsberechtigte

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten neben den Allgemeinen Bestimmungen für alle Beschäftigten der UMR und für Personen, die im Auftrag der UMR oder mit dessen Billigung an der UMR tätig sind für die Dauer ihres Aufenthaltes im Hause.

- (1) Der Aufenthalt in den Räumen ist grundsätzlich nur zu dienstlichen Zwecken gestattet.
- (2) Nach Arbeitsende ist die Schutz- bzw. Arbeitsbekleidung abzulegen. Bei Wechsel oder beim Verlassen der Bereiche gelten die Bestimmungen der jeweils gültigen Basishygieneordnung, insbesondere der Bekleidungsordnung der UMR.
- (3) Der Zutritt zu Laboratorien ist Unbefugten verboten. Die jeweiligen Laborordnungen sind zu beachten.
- (4) Geräte und Anlagen sind ausschließlich bestimmungsgemäß zu verwenden.
- (5) Mitarbeiterausweise sind während der Arbeitszeit, sofern aus hygienischen oder arbeitsschutzrechtlichen Gründen nichts dagegen spricht, sichtbar zu tragen.
- (6) Aus organisatorischen Gründen ist es nicht gestattet, den Mitarbeiterausweis zusammen mit dem Schlüssel an einem gemeinsamen Bund zu tragen.

Diese Hausordnung tritt mit dem Tag des Beschlusses in Kraft.

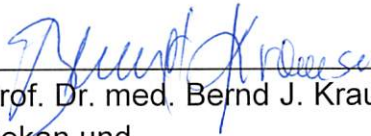
Rostock, den 03.02.2026



Juliane Kaufmann
Kaufmännische Vorständin



Dr. med. Christiane Stehle, MBA
Vorstandsvorsitzende und
Ärztliche Vorständin



Prof. Dr. med. Bernd J. Krause
Dekan und
Wissenschaftlicher Vorstand



Dipl.-Pflegerin Annett Laban
Pflegevorsand