

Nutzung des Beschäftigtenausweises als Parkberechtigungsmittel

Zweck : Regelung der Parkberechtigung und Optimierung des Parkverhaltens auf dem MHH-Gelände.

1. **Geltungsbereich**

Der Beschäftigtenausweis der Medizinischen Hochschule Hannover gilt an den Schrankenanlagen Carl-Neuberg-Straße, Stadtfeldweg und Helstorfer Straße.

Der Nutzerkreis hat das Recht, die für diesen Kreis ausgewiesenen Parkflächen des MHH-Geländes jederzeit kostenfrei zu benutzen.

2. **Rechte und Pflichten der Beschäftigten**

sind unter Punkt 4 der geschlossenen Rahmen-Dienstvereinbarung vom 04.07.2002 aufgeführt.

3. **Tragepflicht / Gebrauch der Karte**

Ergänzend wird zur Tragepflicht (4.3) folgendes geregelt:

Die Beschäftigten sind für den bestimmungsgemäßen Gebrauch ihrer Karte als berührungsloses Parkberechtigungsmittel verantwortlich.

4. **Diebstahl, Verlust, Beschädigung der Karte**

Ergänzend wird zum Verlust (4.4) folgendes geregelt:

Der Kartenverlust ist unverzüglich bei der Ausgabestelle, Tel.-Nr. 2107 / 9275 oder bei dem zuständigen Sachbearbeiter für die Parkberechtigung unter der Tel.-Nr.: 3755, zu melden. Die Neuerstellung bei Diebstahl und Verlust sowie der Austausch einer beschädigten Karte erfolgt durch die Ausgabestelle im Gebäude K 6 (Bettenhaus), Ebene HO, Servicebereich (Pfortnerloge) in der Zeit von 06:00 Uhr bis 22:00Uhr

5. **Missbrauch**

Ergänzend wird zum Missbrauch (4.5) folgendes geregelt:

Die Weitergabe der Karte an Nichtberechtigte stellt eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten dar und kann den Verlust der Parkberechtigung auf dem MHH-Gelände zeitweise oder auf Dauer zur Folge haben.

Bei erstmaliger missbräuchlicher Verwendung kann die Dienststelle die weitere Nutzung der Karte für einen Monat sperren lassen. Bei wiederholter missbräuchlicher Verwendung kann die Dienststelle die weitere Nutzung der Karte für sechs Monate sperren lassen. Sofern ein Verstoß gegen arbeitsrechtliche Verpflichtungen festgestellt wird, werden entsprechende weitere Sanktionen unter Beteiligung des Personalrates ausgesprochen.

6. **Datenverwaltung**

Die Verwaltung der Parkberechtigung an der MHH erfolgt im EDV-Verfahren. Die erforderlichen gespeicherten Daten beinhalten: Namen, Vornamen, Personal- bzw. Immatrikulationsnummer und Beschäftigtenausweisnummer. Die Buchungen über die Funktionen des Zutrittskontrollsystems (ZK-Buchung) erfolgen namenlos. Die Auswertung der Daten erfolgt nur zusammen mit dem Personalrat und nur in besonderen Fällen wie Diebstahl, Vandalismus oder bei anderen besonderen Vorkommnissen, die auf einen strafrechtlichen Tatbestand begründet sind. Zu diesem Zweck wird ein zweiteiliges Passwort vergeben, von dem der eine Teil nur der Dienststelle, der andere nur dem Personalrat bekannt ist.

7. **Befugnisse der beauftragten Fremdfirma (Pächter)**

Unter Anweisung der hierfür zuständigen Abteilung der MHH haben die Mitarbeiter der Fremdfirma folgende Befugnisse:

- Bei Verdacht auf Mißbrauch der Parkberechtigung soll Name, Vorname des Betroffenen und die Kartenummer (Identifizierung bei Namensgleichheit) des Beschäftigtenausweises notiert werden. Schriftliche Mitteilung erfolgt unverzüglich an die Abteilung IGM.
- Bei Diebstahl oder Verlust des Beschäftigtenausweises außerhalb der Arbeitszeiten der Abteilung Infrastrukturelles Gebäudemanagement (z. B. an Wochenenden oder Feiertagen) ist nach Überprüfung und Notierung der Personalien kostenfreie Zu- oder Abfahrt zu gewähren. Schriftliche Mitteilung erfolgt unverzüglich an die Abteilung IGM.
- Abgestellte Fahrzeuge auf Behindertenparkplätzen, vor und in Feuerwehrräumen oder vor und in Zufahrten zu Tiefgaragen sowie vor abgesenkten gekennzeichneten Bordsteinen abschleppen zu lassen. Die Dienststelle sorgt für eine eindeutige Kennzeichnung der Flächen mit Parkverbot und Verkehrsführung entsprechend der StVO.

Hannover, den 16.04.2003

Medizinische Hochschule Hannover

Das für das Ressort Wirtschaftsführung und
Administration zuständige Mitglied des Vorstandes
In Vertretung

für den Personalrat

gez. M. Speckesser

gez. S. Brandmeier