Hausordnung für die Geschäftsstelle

Stand: 31.08.2026
Geltungsbereich: Alle Fraktionsmitglieder und Beschäftigte der Fraktion, Mitglieder des Bezirksvorstandes (BeVo), Untermieter der Fraktion MdhB und deren Mitarbeitende; Parteimitglieder, Gäste und sonstige Personen, die sich in der Geschäftsstelle Wallgraben 24 aufhalten.

1. Zweck und Geltungsbereich

Diese Hausordnung dient einem sicheren, respektvollen und geordneten Miteinander in der Geschäftsstelle Die Linke Harburg, welche von der Fraktion Die Linke Harburg als Hauptmieter:in und vom Bezirksvorstand Die Linke Harburg und von der Abgeordneten MdhB aus Harburg als Untermieter:innen genutzt wird. Sie gilt auch für alle Personen, die die Räumlichkeiten nutzen oder sich dort aufhalten.

Alle Anwesenden tragen dazu bei, dass der Bürobetrieb störungsfrei funktioniert und ein positives Arbeits- und Parteiumfeld erhalten bleibt. Wir legen Wert auf einen solidarischen und wertschätzenden Umgang miteinander.

2. Umgang miteinander

1. Alle Personen sind respektvoll und fair zu behandeln.
2. Diskriminierendes, beleidigendes, einschüchterndes oder gewalttätiges Verhalten wird nicht toleriert.
3. Konflikte sollen sachlich und möglichst frühzeitig angesprochen und geklärt werden.
4. Die persönliche Würde, Privatsphäre und Vertraulichkeit aller Parteimitglieder und Gäste sind zu achten.
5. Gespräche, Telefonate und sonstige Aktivitäten sind so zu gestalten, dass andere Personen bei ihrer Arbeit oder Tätigkeit möglichst nicht gestört werden.

3. Arbeitsräume, Besprechungsräume

1. Arbeitsplätze und Besprechungsräume sind ordentlich und sauber zu hinterlassen.
2. Räume und Arbeitsplätze anderer Personen dürfen ohne deren Zustimmung nicht genutzt oder durchsucht werden.
3. Vertrauliche Unterlagen, Notizen und elektronische Geräte sind vor dem Zugriff unbefugter Personen zu schützen.
4. Fraktion, Bezirksvorstand und MdHB nutzen einen gemeinsamen online Kalender, mit dem die Nutzung des großen Raums transparent und planbar gestaltet wird.
5. Die Plakatierung der Fenster und Innenräume erfolgt in Absprache mit dem BeVo.

4. Besucher*innen

1. Das Büro ist ein offener Ort für Parteimitglieder und deren Gäste. Parteimitglieder sind für ihre Gäste verantwortlich.

Hausordnung für die Geschäftsstelle

5. Vertraulichkeit und Datenschutz

1. Interne Informationen, personenbezogene Daten und vertrauliche Unterlagen sind entsprechend den geltenden Datenschutz- und Geheimhaltungsvorschriften zu behandeln.
2. Vertrauliche Gespräche sind so zu führen, dass Unbefugte diese nicht mithören können.
3. Dokumente mit vertraulichen oder personenbezogenen Inhalten dürfen nicht offen zugänglich liegen gelassen werden.
4. Passwörter und persönliche Zugangsdaten dürfen nicht weitergegeben werden.
5. Foto-, Video- oder Tonaufnahmen in den Büroräumen erfolgen nur unter Beachtung der geltenden rechtlichen Vorgaben und der Rechte der betroffenen Personen.

6. Nutzung von IT und Kommunikationstechnik

1. Die technische Ausstattung der Geschäftsstelle ist sorgfältig und ausschließlich im Rahmen der geltenden Nutzungsregelungen zu verwenden.
2. Die Fraktion stellt sicher, dass der Telefonanschluss und der Internetzugang funktionieren.
3. Sicherheitsvorgaben, insbesondere zu Passwörtern, Zugriffsschutz und Datensicherheit, sind einzuhalten.

7. Sauberkeit, Küche und Gemeinschaftsbereiche

1. Gemeinschaftsräume, Küche und Sanitärbereiche sind sauber und ordentlich zu hinterlassen.
2. Benutztes Geschirr ist zeitnah zu spülen bzw. in die Spülmaschine einzuräumen, die Spülmaschine ist anzustellen und sauberes Geschirr ist auszuräumen.
3. Abfälle sind entsprechend den vorhandenen Regelungen zu trennen und zu entsorgen.
4. In den gemeinsam genutzten Räumen wird folgende Aufteilung vereinbart: Die Fraktion besorgt Kuhmilch, Mineralwasser, Schorlen und Reinigungsmittel; der BeVo stellt sicher, dass Toiletten- und Küchenpapier, Hafermilch, Kaffee und Zucker vorhanden sind; MdhB besorgt Papiertücher und Druckerpapier A4 und A3.
5. Die Reinigung der Räume und der Einkauf der Putzmittel erfolgen auf Kosten der Fraktion.

8. Sicherheit und Umgang mit Schäden

1. Notausgänge und Fluchtwege dürfen nicht verstellt oder blockiert werden.
2. Festgestellte Schäden oder Sicherheitsmängel sind unverzüglich der Fraktion zu melden.
3. Beschädigungen, Verluste oder Diebstähle sind unverzüglich zu melden.
4. Beim Verlassen des Büros ist sicherzustellen, dass alle Türen und Fenster fest verschlossen sind.

Hausordnung für die Geschäftsstelle

9. Alkohol, Rauchen und sonstige Suchtmittel

1. In den Innenräumen des Fraktionsbüros gilt ein Rauch- und Vape-Verbot.
2. Alkohol darf während geselliger Runden maßvoll konsumiert werden, der Konsum tagsüber und während Sitzungen und Veranstaltungen ist nicht erwünscht.
3. Personen, die aufgrund des Konsums von Alkohol oder anderen Substanzen nicht mehr sicher handlungsfähig sind, dürfen das Büro nicht betreten bzw. können des Büros verwiesen werden.

Bei der gemeinsamen Klausur von Bevo, Fraktion und Xenija Melnik am 30.09.2026 einstimmig angenommen.
Vom BeVo am 18.09.2026 bei der Vorstandssitzung beschlossen.