

Antrag Bürohund

Antragsteller*in:

Name:	
Vorname:	
Organisationseinheit:	
Durchwahl:	
Mail-Adresse:	

Allgemeine Angaben zum Hund:

Name:	
Rasse:	
Geburtsdatum:	

Gab es bisher schon einmal Auffälligkeiten (bspw. aggressives Verhalten)?

☐ Ja

☐ Nein

Wenn ja, welche:

--

Impf-Status:

Hiermit versichere ich, dass mein Hund – entsprechend der Impfeempfehlungen für Hunde der Ständigen Impfkommission Veterinärmedizin (StIKo Vet) – gegen

- Parvovirose
- Staupe
- Leptospirose
- Tollwut

grundimmunisiert ist. Eine Kopie des Impfnachweises ist beigelegt.

Datum der letzten Impfung:

Datum, Unterschrift Antragssteller*in

Haftpflichtversicherung:

Hiermit versichere ich, dass mein Hund haftpflichtversichert ist (Deckungssumme muss mind. 5 Millionen Euro sowie Haftung für grobe Fahrlässigkeit und bei Führen der Hunde ohne Leine umfassen). Eine Kopie des Versicherungsnachweises ist beigelegt.

Datum, Unterschrift Antragssteller*in

Angaben zur Bürosituation:

Mein Büro ist ein

- ☐ Einzelbüro
☐ Mehrpersonenbüro

Anzahl der Personen:

Name der Büronachbar*innen:

In meinem Büro herrscht Publikumsverkehr

☐ Ja, an folgenden Tagen:

- ☐ Montag
☐ Dienstag
☐ Mittwoch
☐ Donnerstag
☐ Freitag

☐ Nein

In meinem Büro gibt es bereits einen Bürohund:

- ☐ Ja
☐ Nein

Nachweis der Tauglichkeit:

☐ Es liegt ein Befähigungsnachweis (wie bspw. Begleithundeprüfung, Wesenstest, Hundeführerschein vor). Falls ja, ist eine Kopie des Nachweises anzufügen.

oder

☐ Es wird eine dreimonatige Probezeit vereinbart. Zu Beginn und zum Ende der Probezeit findet ein Gespräch mit dem/der Hundehalter*in statt, um die Eignung des Halter*in/Hund-Gespanns sowie die Erfahrungen aus der Probezeit zu besprechen.

Hiermit stimme ich folgenden Rahmenbedingungen zu:

- Alle Bürohunde müssen haftpflichtversichert sein und einen gültigen EU-Heimtierpass besitzen (Deckungssumme muss mind. 5 Millionen Euro sowie Haftung für grobe Fahrlässigkeit und bei Führen der Hunde ohne Leine umfassen; Nachweis ist zu erbringen).
- Alle Bürohunde müssen, den Impfeempfehlungen für Hunde der Ständigen Impfkommision Veterinärmedizin (StlKo Vet) folgend, gegen Parvovirose, Staupe, Leptospirose und Tollwut grundimmunisiert sein und einen gültigen Impfschutz besitzen (Nachweis ist zu erbringen) ¹.
- Alle Bürohunde müssen stubenrein sein. Die Sauberkeit und Hygiene in den jeweiligen Büroräumen ist zu gewährleisten. Geruchsbelästigungen durch bspw. geruchsintensives Futter ist zu vermeiden.
- Läufige Hündinnen dürfen während der Standhitze nicht mit ins Büro gebracht werden, um Zwischenfälle mit unkastrierten Rüden zu verhindern.
- Bürohunde sind grundsätzlich nur in Einzelbüros erlaubt, es sei denn, alle Mitarbeitenden im gleichen Büro stimmen schriftlich zu.
- Pro Büro ist nur ein Bürohund erlaubt, es sei denn die Hunde leben in einem Haushalt oder kennen und vertragen sich. Sollte es in einem Mehrpersonenbüro mehrere Anträge geben, muss gemeinsam mit dem

¹ https://www.tieraerzteverband.de/media-smile/docs/smile-a-z/impfeempfehlungen/StlKoVet-Impfeempfehlung-Hund_01-21.pdf

Vorgesetzten eine einvernehmliche Lösung gefunden werden (bspw. Aufteilung der Wochentage oder wöchentlicher Wechsel).

- In Büros mit Publikumsverkehr ist ein Bürohund i.d.R. nicht zulässig.
- Das Hundeverbot in den Gebäuden bleibt grundsätzlich bestehen, lediglich die Bürohunde sind hiervon ausgenommen. Der Zutritt für Bürohunde zur Mensa, Labor- und Technikräumen, Teeküchen, Toiletten, Seminarräumen und Vorlesungssälen ist grundsätzlich nicht zulässig. Zugelassene Bürohunde müssen durch ein Halstuch gekennzeichnet werden. Das Halstuch wird zentral vergeben.
- Auf den Fluren sind Hunde an der Leine zu führen.
- An der Bürotür ist über ein Schild zu kennzeichnen, dass sich ein Bürohund im Büro befindet (siehe Anlage). Durch die Begrenzung des Arbeitsplatzes der Bürohunde auf die Büros derer Halter*innen, sowie die Kennzeichnung der entsprechenden Büros wird dem Schutz von Allergiker*innen nachgekommen.
- Wenn das Büro während der Arbeitszeit verlassen werden muss (bspw. Sitzungen, Mittagspause etc.), muss der Hund entsprechend gesichert sein (z.B. durch Anleinen, Hundebox oder Gitter). Zudem muss eine Kontakt-Telefonnummer an der Tür kenntlich gemacht werden, unter der die/der Hundehalter*in jederzeit erreichbar ist.
- Hundehalter*innen müssen dafür sorgen, dass in ihrem Büro ein sicherer und bequemer Rückzugsort für ihren Hund vorhanden ist und das Büro hundesicher gestaltet ist. Das Wohlergehen des Hundes muss durch die Hundehalter*innen sichergestellt sein.
- Sollte es vermehrt zu Beschwerden – bspw. wegen Lärmbelästigung – kommen, kann die Genehmigung des Bürohunds wieder entzogen werden.
- Die Hundehalter*innen müssen den hier aufgeführten Rahmenbedingungen schriftlich zustimmen.

Datum, Unterschrift Antragssteller*in

Betroffene Kolleg*innen:

Folgende Kolleg*innen sind vom Bürohund betroffen, da sie bspw. im gleichen Team oder Flur arbeiten:

Zustimmung der unmittelbaren Büronachbar*innen:

1) Hiermit stimme ich, _____, der Mitnahme des Bürohunds in unser geteiltes Büro zu.

Datum, Unterschrift Büronachbar*in

2) Hiermit stimme ich, _____, der Mitnahme des Bürohunds in unser geteiltes Büro zu.

Datum, Unterschrift Büronachbar*in

Genehmigung

Leitfragen für Vorgesetzte:

- Wird der Bürohund die Arbeitsabläufe der Arbeitseinheit negativ beeinflussen?
- Gibt es unter den betroffenen Kolleg*innen Allergien?
- Gibt es betroffene Kolleg*innen, die große Angst vor Hunden haben?

Hiermit wird die Genehmigung erteilt, den Hund _____ - wie im Antragsformular beschrieben – als Bürohund mit an die Dienststätte mitzubringen. Die zugestimmten Rahmenbedingungen sind dabei jederzeit einzuhalten. Es gelten folgende Einschränkungen²:

Datum, Unterschrift Vorgesetzter/Vorgesetzte

² Beispielsweise Einschränkung auf bestimmte Wochentage wegen Publikumsverkehr oder weiteren Bürohunden im gleichen Büro.