

Mitteilung – zur Kenntnisnahme –

Bericht zum Rundschreiben „Bürohunde“ sowie Vorlage einer Positivliste mit öffentlichen Gebäuden und Liegenschaften des Landes Berlin, in denen es durch den Vermietenden grundsätzlich erlaubt ist, Bürohunde einzuführen

Drucksache 19/1781

Der Senat von Berlin
IV C 19 - P 5040-3/2024-3-8
+49 30 9020 4314

An das
Abgeordnetenhaus von Berlin

über Senatskanzlei - G Sen -

Mitteilung

- zur Kenntnisnahme -

über

Bericht zum Rundschreiben „Bürohunde“ sowie Vorlage einer Positivliste mit öffentlichen Gebäuden und Liegenschaften des Landes Berlin, in denen es durch den Vermietenden grundsätzlich erlaubt ist, Bürohunde einzuführen

- Drucksache Nr. 19/1781

Der Senat legt nachstehende Mitteilung dem Abgeordnetenhaus zur Besprechung vor:

Das Abgeordnetenhaus hat am 04. Juli 2024 (Drucksache Nr. 19/1781) - Folgendes beschlossen:

a.)

„Der Senat wird beauftragt eine Muster-Dienstvereinbarung auszuarbeiten und den Behördenleitungen der Senats- und Bezirksverwaltung sowie landeseigenen Unternehmen zur Verfügung zu stellen, die das Mitbringen von Hunden am Arbeitsplatz regelt.“

b.)

„Zudem ist eine Positivliste mit öffentlichen Gebäuden und Liegenschaften des Landes Berlin zu erstellen, in denen es durch den Vermietenden grundsätzlich erlaubt ist, Bürohunde einzuführen.“

Mit der Bitte um Kenntnisnahme wird hierzu wie folgt berichtet:

1. Der Auftrag ist erledigt. Die Versendung einer Muster-Dienstvereinbarung „Mitnahme von Hunden den Arbeitsplatz (Muster DV „Bürohunde“)“ ist mittels eines Dienststellenansprechens am 27.03.2025 erfolgt.

2. Positivliste

Seitens des Berliner Immobilienmanagements (BIM) in seiner Eigenschaft als Vermieter von Landesimmobilien erfolgt keine Vorgaben zu Bürohunden. Das betrifft alle Liegenschaften bzw. Dienstgebäude der Senatsverwaltungen und Senatskanzlei Berlins. Die Mieterinnen und Mieter können selbst entscheiden, ob Bürohunde mitgeführt werden dürfen. Eine Übersicht darüber, wer von diesem Recht Gebrauch macht, liegt der BIM nicht vor und müsste ggf. zusätzlich abgefragt werden.

Die Bezirksämter Marzahn-Hellersdorf, Spandau und Lichtenberg haben zudem bereits Liegenschaften, in denen das Mitführen von Bürohunden erlaubt ist:

Behörde	Liegenschaft/ Dienstgebäude
Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf	Alice-Salomon-Platz 3 /Kurt-Weil-Gasse
	Elsterwerdaer Platz 3
	Etkar-André-Str. 4 (Kienbergforum)
	Marzahner Promenade 11
	Naumburger Ring 17/19
	Märkische Allee 414
	Riesaer Str. 94
	Premnitzer Str. 11/13
	Premnitzer Str. 5/7
	Premnitzer Str. 4
	Schkopauer Ring
	Helene-Weigel-Platz 8
	Peter-Huchel-Str. 39
	Alte Rhinstr. 4
Bezirksamt Lichtenberg	Möllendorffstr. 6
Bezirksamt Spandau	Alle Liegenschaften des Bezirksamts
	Angemietete Liegenschaft in der Otternbuchstr. 35

In dem Bezirksamt Pankow steht eine Dienstvereinbarung zu Bürohunden und somit der Zugang zu deren Liegenschaften kurz vor dem Abschluss.

Berlin, den 17.06.2025

Der Senat von Berlin

Franziska Giffey

.....

Regierende Bürgermeisterin

Stefan Evers

.....

Senator für Finanzen

Muster für eine Dienstvereinbarung zur
Mitnahme von Hunden an den
Arbeitsplatz (Muster DV „Bürohunde“)

Zwischen dem/der

[Behörde]

und

dem Personalrat des/der *[Behörde]*

wird aufgrund

§85 Absatz 1 Var. 7 und 12 PersVG Berlin

folgende Dienstvereinbarung geschlossen

Inhalt

1	Präambel	3
2	Gegenstand.....	4
2.1	Unterschied Bürohunde und Assistenzhunde	4
3	Geltungsbereich.....	4
4	Gründe	4
5	Grundsätze	5
5.1	Gleichheit.....	5
5.2	Sicherheit und Gesundheit	5
5.3	Rücksichtnahme und Zustimmung.....	5
5.4	Verantwortung und Pflege.....	6
6	Hunde.....	6
6.1	Voraussetzungen	6
7	Verfahren	7
7.1	Probezeit.....	7
7.2	Arbeitszeit/Zeiterfassung.....	8
8	Widerruf.....	8
9	Schlussbestimmungen.....	8

1 Präambel

Im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements und zur Verbesserung des Arbeitsumfelds soll die Möglichkeit geschaffen werden, Hunde mit an den Arbeitsplatz zu bringen. Vergleichbare Projekte in anderen Behörden und privaten Betrieben haben gezeigt, dass Bürohunde verschiedene positive Effekte haben können, wie zum Beispiel die Verbesserung des Betriebsklimas, die Förderung der Mitarbeitermotivation und die Steigerung der Arbeitgeberattraktivität.

Gleichzeitig sollen jedoch auch mögliche Konsequenzen und Herausforderungen bei der Mitführung von Hunden an den Arbeitsplatz berücksichtigt werden. Diese

Dienstvereinbarung soll einen Rahmen schaffen, in dem alle positiven Aspekte genutzt und die Herausforderungen überwunden werden können.

2 Gegenstand

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung sind grundlegende Regelungen zur Mitnahme von Hunden, die nicht als Assistenzhunde gelten, an den Arbeitsplatz, mit dem Ziel, eine positive Arbeitsatmosphäre zu fördern.

2.1 Unterschied Bürohunde und Assistenzhunde

Das Mitführen von Assistenzhunden ist bereits umfassend geregelt. Gemäß Ziffer 7.2 der Verwaltungsvorschriften über die Inklusion von Menschen mit Behinderung in der Berliner Verwaltung (VV Inklusion behinderter Menschen) dürfen schwerbehinderte Beschäftigte ihre Assistenzhunde während der Dienstzeit am Arbeitsplatz oder in dessen Nähe artgerecht unterbringen. Für Besuchende regeln die jeweiligen Hausordnungen den Zutritt und den Aufenthalt von Besuchenden und das Mitführen von Tieren. Ausgenommen von einem Zutrittsverbot sind Assistenzhunde oder Diensthunde.

3 Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten (Angestellte, Beamtinnen/Beamte sowie Berufsrichterinnen/Berufsrichter) der/des *[Behörde]*. Die Rechte und Pflichten des Arbeitgebers/Dienstherrn, der Personal- und Frauenvertretung sowie der Schwerbehindertenvertretung bleiben unberührt.

(2) Die Regelungen dieser Dienstvereinbarung umfassen auch sämtliche angemietete Büroräume, wenn dies nicht vom Vermietenden explizit ausgeschlossen wird.

4 Gründe

Die Mitnahme von Hunden an den Arbeitsplatz trägt zu einer freundlicheren Atmosphäre, einer stärkeren Mitarbeitermotivation und einer besseren Work-Life-Balance bei. Sie fördert außerdem die Mitarbeiterbindung, die Attraktivität des Arbeitgebers sowie regelmäßige Bewegung und Stressreduktion für die Beschäftigten. Bürohunde wirken als soziale Katalysatoren und unterstützen die Kommunikation und Zusammenarbeit im Team, was ein gesundes und produktives Arbeitsumfeld schafft.

5 Grundsätze

Das Mitbringen von Hunden an den Arbeitsplatz erfordert klare Regeln, um ein harmonisches und produktives Arbeitsumfeld sicherzustellen. Dabei bleiben die Rechte der Beschäftigtenvertretungen aus dem Personalvertretungsgesetz (PersVG), Landesgleichstellungsgesetz (LGG), Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) und aus weiteren gesetzlichen Grundlagen unberührt. Die folgenden Grundsätze dienen dazu, sowohl das Wohlbefinden der Mitarbeitenden als auch der Hunde zu gewährleisten.

5.1 Gleichheit

Alle Beschäftigten, unabhängig ihrer Abteilung oder Tätigkeit, können einen Antrag auf Mitnahme eines Hundes stellen. Ein Rechtsanspruch auf Mitnahme des eigenen Hundes an den Arbeitsplatz besteht nicht. Hundehalterinnen und Hundehalter sorgen eigenverantwortlich für die Sicherheit, Entspannung und Erfüllung der natürlichen, seelischen wie körperlichen Bedürfnisse des in das Büro mitgeführten Hundes im selben Maße, wie für die Sicherheit und Entspannung der anderen im Büro anwesenden Beschäftigten und Hunde.

5.2 Sicherheit und Gesundheit

Die Sicherheit und Gesundheit aller Mitarbeitenden sowie der Hunde muss stets gewährleistet sein. Dies umfasst die Einhaltung von Hygienevorschriften, das Sicherstellen eines hundefreundlichen Arbeitsumfeldes und das Berücksichtigen von Allergien und Ängsten anderer Beschäftigten gegenüber Hunden.

Auf Verkehrsflächen (Flure und Treppenträume, Parkplätze und Gelände der Bürodienstgebäude) besteht die Pflicht zum Führen des Hundes an einer Leine. In geschlossenen Räumen ist dies nicht notwendig.

Im Einzelfall kann auf den genannten Verkehrsflächen auch das Tragen eines Maulkorbes verlangt werden.

5.3 Rücksichtnahme und Zustimmung

(1) Das Mitbringen eines Hundes an den Arbeitsplatz setzt das Einverständnis aller direkt betroffenen Kolleginnen/Kollegen voraus. Die betroffenen Beschäftigten sind frühestmöglich, spätestens jedoch vier Wochen im Voraus, über die Absicht der Mitnahme eines Hundes zu informieren.

(2) Die Bedürfnisse und Befindlichkeiten von Beschäftigten, die sich durch Hunde gestört fühlen könnten, müssen respektiert und berücksichtigt werden. Bei Hundehaarallergien

oder auftretenden Ängsten ist die Mitnahme eines Hundes ausgeschlossen. Bei Änderungen im Kollegium oder im direkt betroffenen Personenkreis sind die neu hinzukommenden Beschäftigten erneut anzuhören.

5.4 Verantwortung und Pflege

(1) Hundebesitzerinnen/Hundebesitzer tragen die volle Verantwortung für das Verhalten und die Pflege ihres Hundes am Arbeitsplatz. Die Aufsichtspflicht über den Hund liegt bei der/dem Beschäftigten, welche/welcher den Hund an den Arbeitsplatz mitgebracht hat und diese/dieser ist verpflichtet, vorausschauend und umsichtig Gefahrensituationen für Mensch und Sachen zu erkennen und danach zu handeln. Im Schadensfall ist sie bzw. er selbst für die Regulierung verantwortlich. Eventuelle Schadensansprüche sind direkt an den/die Hundehalter/Hundehalterin zu stellen.

(2) Diese Verantwortung schließt regelmäßige Pausen für Spaziergänge, die Bereitstellung von Wasser und Futter sowie die Reinigung von Verschmutzungen ein. Es ist stets sicherzustellen, dass keine Hinterlassenschaften wie Haare oder andere Rückstände im Büro verbleiben. Reinigungsgeräte bzw. -mittel werden hierfür nicht vom Dienstherrn/Arbeitgeber gestellt. Eine hygienische Futteraufbewahrung ist stets einzuhalten. Das Futter des Hundes sollte in einem geruchssicheren Behälter aufbewahrt werden, um keine unangenehmen Gerüche im Büro zu verbreiten.

6 Hunde

Nur Hunde, die bestimmte Kriterien hinsichtlich Verhalten und Gesundheit erfüllen, dürfen als Hunde am Arbeitsplatz zugelassen werden. Aggressives Verhalten oder gesundheitliche Probleme, die das Wohl der Beschäftigten oder anderer Hunde gefährden könnten, schließen eine Mitnahme aus.

6.1 Voraussetzungen

(1) Alter des Hundes

Eine Mitnahme des Hundes ist erst ab einem Mindestalter von fünf Monaten gestattet.

(2) Impfungen

Notwendige Impfungen des Hundes sind Tollwut, Leptospirose, Staupe, HCC (Hepatitis con tagiosa canis) und Parvovirose. Die jeweiligen Nachweise der Impfungen sind bei Antrag vorzulegen und nach Erforderlichkeit aufzufrischen.

(3) Versicherungen und andere Nachweise

Der Hund muss über eine Haftpflichtversicherung verfügen, welche eine Deckungssumme von mindestens 5 Millionen Euro und Vermögensschäden von mindestens 50.000 Euro abdeckt.

Zudem kann jederzeit ein Hundeführerschein bzw. Sachkundenachweis verlangt werden.

(4) Verhalten

Der Hund muss stubenrein sein. Er muss gut erzogen sein und auf Kommandos reagieren, um die Arbeitsabläufe nicht zu stören.

Der Hund sollte in der Lage sein, ruhig am Platz ihrer Besitzerin/ ihres Besitzers zu verbleiben, auch wenn diese/dieser den Raum kurzzeitig verlässt.

(5) Charakterliche Eignung

Hunde im Büro sollten eine freundliche Ausstrahlung haben, um auch ängstliche Kollegen nicht zu beunruhigen.

Gefährliche Hunde nach der Rasseliste des Landes Berlins

(<https://www.berlin.de/sen/verbraucherschutz/aufgaben/hundehaltung/berliner-hundegesetz-1485423.php>) sind für die Mitnahme ausgeschlossen.

7 Verfahren

Der Antrag auf Mitnahme des eigenen Hundes an den Arbeitsplatz ist in Textform bei der direkten Führungskraft einzureichen. Eine Begründung für den Antrag ist wünschenswert, jedoch nicht verpflichtend.

Die Führungskraft kann in Absprache mit der/dem Beschäftigten eine/einen Bürohundebeauftragte/Bürohundebeauftragte bestimmen, welche das weitere Verfahren steuern und überwachen soll.

Ein Antrag auf Mitnahme eines Hundes muss die in Nummer 6.1 genannten Voraussetzungen vollständig erfüllen. Die/der antragstellende Beschäftigte muss zudem mit ihrer/seiner Unterschrift bestätigen, dass sie/er den Inhalt dieser Dienstvereinbarung vollständig kennt und anerkennt.

Die direkte Führungskraft oder die/der Bürohundebeauftragte prüft die Eignung und die konkrete Umsetzung unter Berücksichtigung aller Einwände vgl. s. Nummer 5.3.

Eine Zustimmung erfolgt ausschließlich in Schriftform. Bei einem Wechsel des Aufgabengebiets oder der Stelle ist ein neuer Antrag auf Mitnahme des Hundes zu stellen.

7.1 Probezeit

Jede Genehmigung wird unter Vorbehalt einer sechsmonatigen Probezeit geschlossen.

Um eine sukzessive Eingewöhnung an den Büroalltag gewährleisten zu können, sind ebenfalls Probetage für den Hund vorgegeben. Die Umsetzung obliegt der/dem

Beschäftigten selbst, in Absprache mit der unmittelbaren Führungskraft oder der/dem Bürohundebbeauftragten. Die Kollegenschaft hat im Anschluss daran die Möglichkeit, sich an den Festlegungen zur Umsetzung zu beteiligen. Um den Arbeitsfrieden zu wahren, können sich Kolleginnen und Kollegen auch anonym an die unmittelbare Führungskraft oder die/den Bürohundebbeauftragten wenden, um ihre Bedenken zur Mitnahme des Bürohundes zu äußern. Die unmittelbare Führungskraft entscheidet nach Ablauf der Probezeit und unter Abwägung der Argumente über die zukünftige Mitnahme eines Bürohundes.

7.2 Arbeitszeit/Zeiterfassung

(1) Die zu leistende Arbeitszeit ist die tarif- bzw. arbeitsvertraglich festgelegte regelmäßige Arbeitszeit. Um dem Tierwohl zu entsprechen, sind Gassi- und Spielzeiten einzuplanen. Diese gehören nicht zur Arbeitszeit.

(2) Die Zeiterfassung am Arbeitsplatz richtet sich nach den geltenden Vereinbarungen.

8 Widerruf

Die erklärte Zustimmung zur Mitführung von Hunden an den Arbeitsplatz kann seitens des Arbeitgebers jederzeit in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe widerrufen werden.

9 Schlussbestimmungen

(1) Die Dienstvereinbarung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft und gilt unbefristet.

(2) Einvernehmliche Änderungen und Ergänzungen der Dienstvereinbarung sind jederzeit möglich und bedürfen der Schriftform.

(3) Die Dienstvereinbarung kann von jedem der Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Im Einvernehmen kann diese Frist verkürzt werden. Eine Nachwirkung dieser Dienstvereinbarung ist ausgeschlossen.

(4) Zur dezentralen Umsetzung dieser Dienstvereinbarung sind ergänzende Vereinbarungen oder Einzelfallregelungen zulässig, soweit sie dieser Dienstvereinbarung nicht widersprechen.

(5) Ein halbes Jahr nach Inkrafttreten der Dienstvereinbarung gem. Nummer 9.1 ist diese Dienstvereinbarung durch die Dienststelle unter Beteiligung der Beschäftigtenvertretungen zu evaluieren. Die Ergebnisse der Evaluation sind bei einer folgenden Dienstvereinbarung Bürohunde zu berücksichtigen.

Berlin, den *[Datum]*

Dienststellenleitung der *[Behördenname]*

Der/die Vorsitzende des Personalrats der *[Behördenname]*

Die Frauenvertreterin der *[Behördenname]*

Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bei der *[Behördenname]*

Der Richterrat der *[Behördenname]*