Deutsches
Patent- und Markenamt

Hausordnung des Deutschen Patent- und Markenamts (DPMA) für die Dienstgebäude Zweibrückenstraße, Anzinger Straße, Cincinnatistraße in München und das Dienstgebäude Marktplatz in Hauzenberg

	Anschrift	**Telefon**	**Telefax**
Standort München **Standort Jena** **Informations- und Dienstleistungszentrum Berlin**	Zentrale Postanschrift: 80297 München	Zentraler Kundenservice: +49 89 2195-1000	Zentrale Telefaxnummer: +49 89 2195-2221

Zahlungsempfänger: Bundeskasse
IBAN: DE84 7000 0000 0070 0010 54, BIC (SWIFT-Code): MARKDEF1700
Anschrift der Bank: Bundesbankfiliale München, Leopoldstraße 234, 80807 München

Internet:
https://www.dpma.de

Stand: Juli 2026

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Hausordnung gilt für alle externen Nutzenden der Liegenschaften des DPMA an den Standorten in München und Hauzenberg.
(2) Als externe Nutzende gelten Personen, die nicht über einen Dienstausweis des DPMA verfügen.

§ 2 Hausrecht

(1) Das Hausrecht übt die Präsidentin/der Präsident des DPMA aus.
(2) Die Ausübung des Hausrechts kann delegiert werden.

§ 3 Allgemeine Verhaltensregeln

(1) Externe Nutzende dürfen sich nur in den für sie freigegebenen Bereichen aufhalten oder sie werden durch Personal des DPMA begleitet. Satz 1 findet keine Anwendung auf Angehörige des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz und seines Geschäftsbereichs.
(2) Externe Nutzende haben sich in den Dienstgebäuden ruhig und rücksichtsvoll zu verhalten.
(3) Den Anweisungen des Sicherheitspersonals und der autorisierten Beschäftigten des DPMA ist jederzeit Folge zu leisten.
(4) Jegliches Verhalten, das den Dienstbetrieb stört, gefährdet oder dem Ansehen des Amtes schadet, ist untersagt.
(5) Das Mitführen von illegalen Substanzen, von Waffen und gefährlichen Gegenständen, die ihrer Art nach zur Verletzung von Personen oder zur Beschädigung von Sachen geeignet und bestimmt sind, ist untersagt.
(6) Zum vorbeugenden Schutz der Gesundheit der Beschäftigten des DPMA gilt in den Dienstgebäuden sowie auf der Terrasse im 2. Obergeschoss und in den Innenhöfen des Dienstgebäudes Anzinger Straße für externe Nutzende ein generelles Rauchverbot. Dieses bezieht sich sowohl auf Tabakerzeugnisse als auch auf verwandte Erzeugnisse wie E-Zigaretten und ähnliche Produkte sowie auf den Konsum von Cannabis. Bereiche, in denen das Rauchen von Tabakerzeugnissen und E-Zigaretten erlaubt ist, sind entsprechend gekennzeichnet.
(7) Der Genuss von nicht nur geringfügig alkoholhaltigen Substanzen ist in und auf den Dienstliegenschaften des DPMA untersagt. Medizinisch erforderlicher Konsum alkoholhaltiger Substanzen ist von dem Verbot nicht umfasst.
(8) Im Geltungsbereich der Hausordnung ist es nur nach vorheriger Erlaubnis zulässig, Waren, Dienstleistungen und/oder Eintrittskarten anzupreisen oder zu verkaufen, zu musizieren, Drucksachen zu verteilen oder kommerzielle Werbeaktionen und Sammlungen durchzuführen. Über Ausnahmen entscheidet das Referat 4.2.4.
(9) Für die Benutzung der Parkplätze sind eine Genehmigung und ein Parkausweis notwendig. Die jeweilige Parkordnung ist einzuhalten.

§ 4 Datenschutz, Verschwiegenheit, Bild- und Tonaufnahmen

(1) Während des Aufenthalts erhaltene Informationen unterliegen gegebenenfalls dem Datenschutz oder der Verschwiegenheitspflicht.
(2) Das Anfertigen von Bild- und Tonaufnahmen ist nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Pressesprecherin/der Pressesprecher des DPMA beziehungsweise die jeweilige Sitzungsleitung.
(3) Besuchern und externen Personen ist es untersagt, eigene IT-Geräte an die Netzwerkdosen des Gebäudes anzuschließen.

§ 5 Zutritt zu den Gebäuden

(1) Der Zutritt ist nur nach Kontrolle durch den Sicherheitsdienst oder Empfangspersonal gestattet.
(2) Sowohl angemeldete als auch nicht angemeldete Besucher müssen sich am Empfang oder beim Sicherheitsdienst melden und ein gültiges Lichtbilddokument (zum Beispiel Personalausweis, Reisepass) vorlegen. Jeder Besucher erhält einen Besucherausweis (Tages- oder Dauerausweis), der beim Eintritt in das Dienstgebäude unaufgefordert dem Sicherheitsdienst an der Pforte vorzuzeigen ist. Der Ausweis ist während des Aufenthalts im Dienstgebäude mitzuführen und dem Sicherheitsdienst nach Aufforderung vorzuzeigen.
(3) Regelmäßige externe Nutzende (zum Beispiel wiederkehrende Dienstleister oder Verfahrensbevollmächtigte) können nach vorheriger Genehmigung durch das DPMA einen Dauerausweis erhalten. Dieser ist personengebunden und unterliegt regelmäßigen Kontrollen.
(4) Tagesausweise sind beim Verlassen des Gebäudes zurückzugeben beziehungsweise werden bei Ende der Zutrittsberechtigung eingezogen.
(5) Über die Ausgabe beziehungsweise Einziehung der Tages- beziehungsweise Dauerausweise entscheidet das Referat 4.2.4.

§ 6 Mitbringen von Tieren

(1) Das Mitbringen von Tieren in das Dienstgebäude ist grundsätzlich nicht gestattet.
(2) Die Ausnahme davon sind Therapie- oder Assistenzhunde.

§ 7 Bibliothek

In den Räumen der Bibliothek ist die entsprechende Benutzungsordnung maßgebend.

§ 8 Verstöße gegen die Hausordnung

Verstöße gegen die Hausordnung können zum sofortigen Verweis vom Gelände und gegebenenfalls zu einem Zutrittsverbot führen.

§ 9 Schlussbestimmung

Referat 4.2.4 kann über Ausnahmen und Einschränkungen der Hausordnung im Einzelfall entscheiden und zur Ausübung des Hausrechts ergänzende Regelungen erlassen.

§ 10 Inkrafttreten

Die Hausordnung tritt mit Veröffentlichung in Kraft.