

# HAUSORDNUNG

## A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### § 1 Geltungsbereich

Der räumliche Geltungsbereich dieser Hausordnung erstreckt sich auf sämtliche der FH JOANNEUM Gesellschaft mbH (im Folgenden „FH“) zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung stehenden Grundstücke, Gebäude und Räume samt Inventar und sonstigen Ressourcen. Sie wird insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, Parkraums, bestimmter Labore, Werkstätten und dgl. bzw. hinsichtlich der Durchführung von Veranstaltungen durch weitere Regelungen konkretisiert. Sie ist von sämtlichen BenutzerInnen im räumlichen Geltungsbereich zu befolgen.

### § 2 Vollziehung

- 1) Für die Vollziehung der Hausordnung sind – sofern im Folgenden nichts Anderes festgelegt wird – die LeiterInnen der Organisationseinheiten (im Folgenden einzeln oder gemeinsam „OEL“) in ihrem Wirkungsbereich sowie die weiteren allenfalls seitens der Geschäftsführung der FH (im Folgenden „GEF“) hiermit beauftragten Personen verantwortlich.
- 2) Sollten bei der Vollziehung Fragen auftreten, ist zunächst die Abteilung Facility Management (im Folgenden „FMA“) anzusprechen. In Streitfällen entscheidet die GEF.

### § 3 Widmung der Grundstücke, Gebäude und Räume

Die Grundstücke, Gebäude und Räume samt Inventar und sonstigen Ressourcen dienen primär der Durchführung der Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsaufgaben der MitarbeiterInnen und der Studierenden der FH.

### § 4 Informationsflächen / Informationsmaterial

- 1) Anschläge und Plakatierungen sind nur an den dafür bestimmten Informationsflächen zulässig und müssen mit FH-Stempel, Unterschrift der FMA und Datum versehen sein. Die Unterschrift ist insbesondere zu verweigern, wenn der Aushang kein Impressum aufweist oder eine missbräuchliche Verwendung der Fläche darstellt.
- 2) Alle Anschläge und Plakatierungen, die keinen FH-Stempel mit Datum und Unterschrift aufweisen, sowie Anschläge an nicht dafür vorgesehenen Flächen und missbräuchliche Anschläge, werden seitens der FMA entfernt.
- 3) Die Vergabe der Informationsflächen erfolgt in Abstimmung mit der FMA. Die Zuweisung einer Informationsfläche ist zu widerrufen, wenn wiederholt missbräuchliche Verwendung festgestellt oder die Anschlagfläche durch längere Zeit offensichtlich nicht genutzt wird.

- 4) Die Verteilung und das Auslegen von Handzetteln, Informationsmaterial und dgl. bedarf einer ausdrücklichen Erlaubnis der Abteilung PR und Marketing (im Folgenden „PRM“) oder FMA. PRM/FMA können eine allfällige Erlaubnis von Bedingungen abhängig machen.

## **B. BENÜTZUNGSORDNUNG**

### **§ 5 Öffnungszeiten**

- 1) Die Hauseingänge sind von Montag bis Donnerstag von 7:00 bis 19:00 Uhr und am Freitag von 7:00 bis 17:00 Uhr offen zu halten. Außerhalb dieser Zeiten sind die Gebäude geschlossen zu halten. Außerhalb dieser Zeiten werden die Eingänge zu den Gebäuden videoüberwacht (DVR 0813559).
- 2) Pünktuell und situationsbezogen abweichende Öffnungszeiten werden durch die jeweiligen OEL im Einvernehmen mit der FMA festgelegt und bekannt gemacht.
- 3) Die Öffnungszeiten in den (Sommer-, Weihnachts-, Semester- und Oster-) Ferien sind dieselben. Gegebenenfalls werden andere Öffnungszeiten für diese Zeiträume von der FMA bekannt gemacht.
- 4) Der Zutritt zum Prüffeld „Alte Poststraße 150“ ist für die Zutrittsberechtigten nach Maßgabe der notwendigen Sicherheitsbestimmungen, insbesondere der Prüffeldordnung, möglich.
- 5) Außerhalb der Öffnungszeiten ist nur Personen, die in einem Dienst-, Lehrauftrags- oder Ausbildungsverhältnis zur FH stehen, ein Zugang zu Zwecken der Lehre, Forschung, Verwaltung und des Studiums erlaubt. Sie haben sich durch den Ausweis für MitarbeiterInnen bzw. Studierende auszuweisen. Davon sind BesucherInnen von entsprechenden Veranstaltungen der Organisationseinheiten bzw. der FH ausgenommen.

### **§ 6 Allgemeine Benützungsvorschriften**

- 1.) Alle Grundstücke, Gebäude und Räume samt Inventar und sonstigen Ressourcen sind entsprechend der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu nutzen. Handlungen, die eine Gefährdung für Personen oder Sachen bedeuten können, haben zu unterbleiben. Insbesondere sind zu unterlassen:
  - a) die Erregung störenden Lärms und die Verletzung des öffentlichen Anstandes;
  - b) parteipolitische oder religiöse Aktivitäten ohne Genehmigung der GEF mit Ausnahme der im HSG oder ArbVG ausdrücklich eingeräumten Rechte während der festgelegten wahlwerbenden Zeit;

- c) das Tragen von Uniformen, Uniformteilen oder gleichartigen Kleidungsstücken wie z.B. Kappen (allenfalls unter Mitführung von Waffen, waffenähnlichen Gegenständen bzw. Waffen ähnelnden Gegenständen), die Ausdruck einer gemeinsamen politischen Gesinnung, Ideologie, Weltanschauung und dgl. sind, und ebenso – unabhängig vom Tragen von Uniformen, Uniformteilen usw. – die Durchführung von entsprechenden Zeremonien, Zusammenkünften, Versammlungen, Ritualen oder Zurschaustellungen unter Ausdruck der gemeinsamen politischen Gesinnung, Ideologie usw.
- d) das Beschmieren und Bekleben der Wände, die Verschmutzung von Gängen, Räumen, Treppenhäusern und anderen Teilen der Liegenschaften;
- e) die Mitnahme von Getränken oder Speisen in EDV-Labors;
- f) die Benützung von Sport- und Freizeitgeräten (Fußbälle, Inlineskates, Fahrräder, ...) sowie mechanischen Fortbewegungsmitteln mit Ausnahme von Behelfen für Menschen mit Behinderung innerhalb der Gebäude, vorbehaltlich der Genehmigung durch die Geschäftsführung;
- g) eine Inbetriebnahme von schadhafte n Geräten und Anlagen, die Nichtbeachtung der Benützungsvorschriften oder der Anweisungen des verantwortlichen Personals;
- h) jede eigenmächtige Veränderung technischer Einrichtungen (z.B. Schaltkästen) und Schutzeinrichtungen;
- i) eine reparatur-/wartungsbedingte Abschaltung/Unterbrechung von Gas-, Strom-, Wasserleitungen und EDV-Verbindungen, ohne die FMA rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen, außer bei Gefahr in Verzug;
- j) ein zu langes Offenhalten der Fenster bei Klimatisierung bzw. Beheizung;
- k) das Mitbringen, Aufstellen und Betreiben von haushaltsähnlichen Geräten (z.B. Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Kühlschränke, Tischöfen, ...) ohne Genehmigung der FMA, wobei eine allenfalls genehmigte Nutzung nur in den Sozialräumen gemäß den Vorgaben der FMA zulässig ist;
- l) die Entfernung oder Beschädigung von Sicherheit und Ordnung dienenden Anschlängen (Kennzeichnung der Sicherheitseinrichtungen, Fluchtwege, ...) bzw. deren Entziehen aus der Sicht;
- m) das Mitbringen von Tieren aller Art auf die Liegenschaften und in die Gebäude mit Ausnahme von gesetzlich anerkannten Assistenzhunden durch ihre BenutzerInnen sowie von Therapiehunden mit abgeschlossener Ausbildung, sofern damit im Betrieb der FH therapeutisch gearbeitet wird; die Geschäftsführung kann auf begründeten Antrag Ausnahmen genehmigen;
- n) jede Abwicklung von Verkaufsgeschäften und sonstiger Vertrieb von Waren oder Dienstleistungen ohne Genehmigung der PRM;
- o) Sammlungen aller Art, ausgenommen von PRM genehmigte, wohltätigen Zwecken gewidmete Sammlungen;
- p) die Mitnahme von Waffen (ausgenommen Organe der öffentlichen Sicherheit und von der GEF ermächtigte Personen);
- q) das Rauchen in allen der FH gewidmeten Bereichen (§§ 12 und 13 TabakG idF BGBl 1995/431); von diesem Verbot sind die in den einzelnen Brandschutzordnungen zugewiesenen Bereiche ausgeschlossen;



- r) das Verwenden von sogenannten Einweg-Grillern innerhalb der Gebäude – außerhalb der Gebäude ist das Verwenden von Grillern bzw. Einweg-Grillern nur gemäß den Vorgaben der FMA zulässig;
  - s) jegliche Manipulation an den elektrischen bzw. mechanisch verschließbaren Innen- und Außentüren.
2. Die BenutzerInnen haben im Rahmen ihrer Tätigkeit und Kompetenz insbesondere zu sorgen für:
- a) ein Versperren der Räumlichkeiten, allenfalls einzelner Schreibtische und Schränke, bei Verlassen der Arbeitsplätze;
  - b) das Verschließen bzw. geschlossen Halten von Außentüren und versperrbaren Türen im Inneren außerhalb der Öffnungszeiten gemäß § 5 sowie jederzeit bei durch das Türschließsystem verriegelten Türen;
  - c) das Schließen der Fenster bei Sturm, Schnee und Regen sowie bei Verlassen des Raumes für längere Zeit;
  - d) die Einhaltung der in den einzelnen Räumen angeschlagenen besonderen Verhaltensmaßnahmen;
  - e) Freihaltung der Fluchtwege und Ausgänge in ihrer gesamten Breite;
  - f) eine geeignete Absicherung gefährlicher oder besonders wertvoller Geräte und Einrichtungen gegen Inbetriebnahme durch Unbefugte oder gegen Diebstahl;
  - g) die Befolgung der Anordnungen des Wachdienstes;
  - h) das nachweisliche Melden von offenbar werdenden und bestehenden Mängeln und Schäden an die FMA;
  - i) die nachweisliche Meldung von Unfällen und Beinaheunfällen von Personen an die FMA (bzw. die Sicherheitsfachkraft) binnen eines Tages;
  - j) die Meldung wahrgenommener Verstöße gegen die Hausordnung, insbesondere bei Gefahr im Verzug oder der Verletzung strafrechtlicher Vorschriften, und die Mitwirkung bei Sachverhaltserhebungen;
  - k) die Beachtung der in den einschlägigen FH-Ordnungen (wie z.B. Brandschutzordnung, Parkplatz-, Werkstätten und Laborordnungen, EDV-Ordnung) enthaltenen Bestimmungen und der Normen des ArbeitnehmerInnenschutzes bzw. der entsprechenden Bewilligungen.
- 3) KFZ, Fahr- und Motorräder dürfen nur durch Berechtigte und ausschließlich auf den dafür vorgesehenen Flächen insbesondere gemäß der geltenden Parkordnung abgestellt werden. Eingänge, Fluchtwege und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge sind jederzeit freizuhalten. Auf den Verkehrsflächen gilt die Straßenverkehrsordnung sinngemäß.
- 4) Unzulässig abgestellte Gegenstände bzw. zurückgelassene oder herrenlose Gegenstände und unzulässige Ablagerungen werden durch die FMA gesichert. Die FH behält sich insbesondere die Besitzstörungsklage bzw. in qualifizierten Fällen das unverzügliche Abschleppen von Fahrzeugen auf Kosten der betroffenen Benutzer vor. Ansonsten werden solche Gegenstände nach der Sicherung allenfalls innerhalb einer angemessenen Frist auf Kosten der betroffenen BenutzerInnen entsorgt oder verwertet. Schadenersatzansprüche des/der Benutzers/in, die durch allfällige Abschleppung,

Sicherung, Entsorgung bzw. Verwertung entstehen, sind ausgeschlossen. Weiteres regelt insbesondere die Parkordnung.

- 5) Mit den von der FMA ausgegebenen Schlüsseln und Ausweisen ist sorgfältig umzugehen. Es ist untersagt, den Gebäudeschlüssel/Ausweis für MitarbeiterInnen bzw. Studierende weiterzugeben oder Unbefugten außerhalb der Öffnungszeiten gemäß § 5 den Zugang in die Gebäude zu ermöglichen; ausgenommen in Begleitung des/der Studierenden/Mitarbeiters/Mitarbeiterin.
- 6) MitarbeiterInnen und Lehrende der FH tragen die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung durch ihre BesucherInnen (z.B. KundenInnen, AuftragnehmerInnen).
- 7) Das Filmen, Fotografieren, Anfertigen von Tonaufnahmen oder sonstiger entsprechender Aufzeichnungen ist grundsätzlich nur mit ausdrücklicher vorheriger Genehmigung der PRM zulässig.
- 8) Ein Zuwiderhandeln gegen die Hausordnung hat insbesondere die Haftung für allfällige Schäden und bei Studierenden die Sperre der Zutrittsfunktion (des Ausweises für Studierende) für mindestens einen Monat zur Folge. Die FH behält sich weitere Maßnahmen – wie z.B. ein Hausverbot – vor.

## **C. VERANSTALTUNGEN**

### **§ 7 Zuständigkeit**

Sämtliche Veranstaltungen sind mindestens drei Monate vor dem geplanten Durchführungstermin vorab bei der PRM gemäß der Verfahrensanweisung „Veranstaltungen“ zur Genehmigung anzumelden.

### **§ 8 Durchführung**

Bei der Durchführung einer Veranstaltung sind durch den/die VeranstalterIn neben der Hausordnung insbesondere das Steiermärkische Veranstaltungsgesetz sowie die dazu ergangenen Verordnungen als auch die relevanten Bewilligungen und behördlichen Auflagen zu beachten. Weitere Voraussetzungen und Bedingungen ergeben sich aus der Verfahrensanweisung „Veranstaltungen“ und den Festlegungen der PRM.

## **D. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 9 Sonstiges**

- 1) Die Brandschutzordnung, Parkplatz- sowie die einzelnen Labor- und Werkstättenordnungen in den jeweils geltenden Fassungen und die VA Veranstaltungen idjgF sind integrierende Bestandteile der Hausordnung. Labor- und Werkstättenordnungen sind von den OEL in ihrem Wirkungskreis zu erstellen bzw. regelmäßig auf ihre Aktualität und Zweckmäßigkeit zu prüfen und anzupassen. Dies

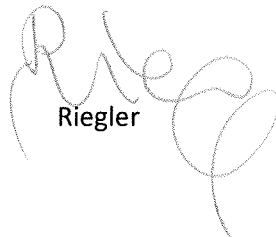
gilt sinngemäß für die VA Veranstaltungen im Verantwortungsbereich der PRM. Sie sind der GEF zur Genehmigung vorzulegen.

- 2) Jede Änderung der Hausordnung bedarf eines Beschlusses der GEF. Jederzeitige Änderungen unter Berücksichtigung der berechtigten Interessen der FH und der BenutzerInnen werden vorbehalten. Übersetzungen dienen nur zu Informationszwecken, es gilt jedenfalls die deutsche Version.
- 3) Diese Hausordnung tritt mit 1.10.2016 in Kraft. Sie wird im Intranet und auf der Webseite der FH bekannt gemacht sowie an geeigneten Stellen ausgehängt.

Graz, den 23.9.2016

FH JOANNEUM      Gesellschaft mbH

  
Pfeiffer

  
Riegler