

# Hausordnung

Fassung vom 7. Jänner 2019

## 1 Was regelt diese Hausordnung?

(1) Diese Hausordnung erstreckt sich - unabhängig vom Standort - auf alle Gebäude, Räume, Außenanlagen, Einrichtungen, Geräte und Sachmittel, die im Eigentum der FH Campus Wien (FHCW) stehen oder dieser zur Benutzung überlassen sind. Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen Benutzerinnen und Benutzern dieser Gebäude, Räume, Außenanlagen, Einrichtungen, Geräte und Sachmittel einzuhalten.

Die FHCW hat ihren Sitz in 1100 Wien, Favoritenstraße 226; einige Organisationseinheiten sind darüber hinaus an anderen Standorten angesiedelt, diese werden nachfolgend als „dislozierte Gebäude und Räumlichkeiten“ bezeichnet.

(2) Um die Sicherheit von Personen, Gebäuden und Sachen zu gewährleisten, sind darüber hinaus die einschlägigen Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Im Besonderen ist das die jeweils für einen Standort geltende Brandschutzordnung.

(3) Für die Benutzung einzelner Räume, Einrichtungen oder Geräte können zusätzlich zur Hausordnung Sonderordnungen gelten wie bspw. die

- a) Bibliotheksordnung,
- b) Turnsaalordnung,
- c) Laborordnungen,
- d) Lehrküchenordnung,
- e) Trainingstherapieraumordnung oder die
- f) Nutzungsbedingungen für Schließfächer.

(4) Alle Ordnungen, Nutzungsbedingungen und sonstige Regelwerke sind in den elektronischen Medien der FHCW bekannt gemacht. Die Hausordnung und die Sicherheitsbestimmungen liegen zudem beim

Empfang (in dislozierten Gebäuden und Räumlichkeiten: im Sekretariat) zur Einsicht auf. Für einzelne Räumlichkeiten bzw. Einrichtungen geltende Ordnungen sind darüber hinaus in den Räumlichkeiten bzw. Einrichtungen ausgehängt, deren Benutzung sie regeln.

## 2 Zutritt, Öffnungszeiten

(1) Der Zutritt zu den öffentlich zugänglichen Bereichen der Gebäude und Außenanlagen ist jeder Person während der gesamten Öffnungszeiten zu den Bedingungen der gegenständlichen Hausordnung gestattet, sofern die Geschäftsleitung oder die Leiterin bzw. der Leiter der Organisationseinheit, der die Räumlichkeiten zugeordnet sind, nichts anderes festlegt.

(2) Den Zutritt zu nicht öffentlich zugänglichen Bereichen (z. B. zu Labors) regeln Schließsysteme oder Zutrittslisten. Für deren Verwaltung ist der Zentralbereich Infrastrukturmanagement oder die Leiterin bzw. der Leiter der jeweiligen Organisationseinheit zuständig.

(3) Die Öffnungszeiten der Gebäude sind in den Eingangsbereichen und in den elektronischen Medien der FHCW veröffentlicht. Für verschiedene Gebäude oder Bauteile bzw. bestimmte Ein- und Ausgänge können unterschiedliche Öffnungszeiten festgelegt werden.

(4) Außerhalb der Öffnungszeiten dürfen sich in den Gebäuden und Räumlichkeiten nur Personen mit Dienstaussweis der FHCW, Zutrittskarte oder besonders befugte Personen aufhalten.

(5) Erfordert im Einzelfall die Durchführung von Lehrveranstaltungen, akademischen Feierlichkeiten oder sonstigen Veranstaltungen das Offenhalten eines Gebäudes zu anderen als den festgesetzten Öffnungszeiten, so ist dafür im Vorhinein die Genehmigung der Geschäftsleitung (in dislozierten Gebäuden und Räumlichkeiten: der zuständigen Leiterin bzw. des zuständigen Leiters) einzuholen. Die Kosten, die durch außerordentliche Öffnungszeiten entstehen, trägt die verursachende Organisationseinheit bzw. Person.

### 3 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet, Schäden aller Art, insbesondere an Leib und Leben sowie Eigentum, zu verhindern.

(2) Technische Einrichtungen sind ordnungsgemäß zu benutzen; jede eigenmächtige Veränderung an baulichen oder technischen Einrichtungen ist zu unterlassen.

(3) Den Anweisungen des Sicherheitspersonals ist jedenfalls Folge zu leisten.

(4) Alle Benutzerinnen und Benutzer werden ersucht, folgende Umstände unverzüglich beim Empfang oder beim zuständigen Sekretariat zu melden:

- a) Wahrnehmungen von Schäden, Mängeln, Verschmutzungen oder Unfällen;
- b) jeden Verdacht auf eine strafbare Handlung, insbesondere auf Körperverletzung;
- c) jeden Verstoß gegen die Hausordnung.

(5) Heiz-, Koch- oder Wärmegeräte dürfen nur entsprechend den Anweisungen der Brandschutzbeauftragten aufgestellt werden. Netzabhängige Geräte sind so aufzustellen, dass Kabel kein Hindernis bilden; insbesondere Gangflächen sind von Kabel freizuhalten.

(6) Bitte halten Sie alle Räume, Gänge und Treppenhäuser sauber. Das Beschmieren oder Beschriften von Wänden sowohl in Innen- als auch in Außenbereichen ist nicht zulässig. Das gilt auch für die Zugangsbereiche zu den Gebäuden, Rasen und sonstige Außenanlagen. Abfälle sind in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen.

(7) Das Essen ist (soweit im Einzelfall für die Durchführung akademischer Feierlichkeiten sowie sonstiger Veranstaltungen nicht andere Regelungen getroffen werden) nur außerhalb von Hörsälen, Seminarräumen und sonstigen Funktionsräumen gestattet.

(8) Alkohol darf (soweit im Einzelfall für die Durchführung akademischer Feierlichkeiten sowie sonstiger Veranstaltungen nicht andere Regelungen getroffen werden und ausgenommen in Restaurants und Cafeterien) nicht konsumiert werden.

(9) Das Rauchen ist innerhalb der Gebäude nicht gestattet; in Außenbereichen ist das Rauchen ausschließlich in gekennzeichneten Rauchzonen gestattet.

(10) Die Ausübung von Sport - sei es auch nur zum kurzen Zeitvertreib - insbesondere von Ballspielen wie Fußball und Tischtennis, ist nur in den dafür vorgesehenen Funktionsräumen und Anlagen im Rahmen der genehmigten Veranstaltungen zulässig.

(11) Die Benutzung von Rollschuhen, Inline-Skates, Skateboards, Mini-Scootern u. ä. ist verboten.

(12) Aus Sicherheitsgründen dürfen keine Gegenstände (z. B. Schuhe) in den Gängen abgestellt werden; das Aufstellen von Tischen, Ständern u. ä. ist nur entsprechend den Anweisungen der bzw. des zuständigen Brandschutzbeauftragten gestattet.

(13) Die Mitnahme von Tieren (ausgenommen Blindenführhunde und sonstige Assistenzhunde) ist nicht gestattet.

(14) Ebenfalls nicht gestattet ist das Führen bzw. die Mitnahme von Waffen (von Gegenständen, die ihrem Wesen nach dazu bestimmt sind, die Angriffs- und/oder Abwehrfähigkeit von Menschen durch unmittelbare Einwirkung zu beseitigen bzw. herabzusetzen oder Schüsse abzugeben). Dieses Waffenverbot gilt nicht für Organe der öffentlichen Sicherheit und nicht für von der Geschäftsleitung besonders ermächtigte Personen (wie bspw. externe Security-Dienste).

(15) Bitte geben Sie Funde beim Empfang (in dislozierten Gebäuden und Räumlichkeiten: beim Sekretariat) ab. Fundsachen werden bis zum Ende des

Semesters aufbewahrt und an die Person herausgegeben, die das Eigentum oder den rechtmäßigen Besitz glaubhaft nachweist. Nach Ablauf dieses Zeitraums werden Fundsachen entsorgt.

#### 4 Benutzung von Räumlichkeiten

(1) Räume dürfen nur bis zur behördlich festgesetzten Personenzahl belegt werden. Für jene Räume, für die keine Behördenvorgaben existieren, legt die Geschäftsleitung die maximale Belegungszahl fest.

(2) Bitte achten Sie beim Verlassen von Räumlichkeiten darauf,

- a) dass Tische, Stühle und Medienausstattungen (Flip Chart, Beamer etc.) in den ursprünglichen Zustand zurückgestellt sind;
- b) dass alle nicht für den Dauergebrauch bestimmten Elektrogeräte und Beleuchtungen inkl. allfällig vorhandene Klimaanlage ausgeschaltet sind;
- c) dass sämtliche Fenster geschlossen sind;
- d) nach Möglichkeit die Räume selbst zu versperren.

#### Durchführung von Lehrveranstaltungen oder Prüfungen

(3) Für die Durchsetzung dieser Hausordnung sind während der Lehrveranstaltungen oder Prüfungen die Leiterinnen bzw. Leiter der Lehrveranstaltungen oder die Prüferinnen bzw. die Prüfer verantwortlich.

(4) Das Anfertigen von Bild- und/oder Tonaufnahmen einer Lehrveranstaltung oder Prüfung bedarf der schriftlichen Zustimmung der Leiterin oder des Leiters der Lehrveranstaltung bzw. der Prüferinnen oder Prüfer. Die in diesem Zusammenhang angefertigten Bild- und/oder Tonaufnahmen dürfen nur für den eigenen (privaten) Gebrauch verwendet werden.

#### Akademische Feiern

(5) Der Zugang zu akademischen Feiern kann öffentlich gemacht werden. Besteht die Gefahr der Überfüllung des für die akademische Feier vorgesehenen Raumes, muss im Einzelfall vom Aufsichtspersonal der Zugang beschränkt werden.

(6) Das Anfertigen von Bild- und/oder Tonaufnahmen für den persönlichen Gebrauch während der Feierlichkeiten sind zulässig, sofern damit keine Störung des Ablaufs der Veranstaltung verbunden ist.

#### Besondere Benutzung von Räumlichkeiten durch Studierende

(7) Für Studierende der FHCW besteht nach Genehmigung und nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Ressourcen die Möglichkeit, Räume für in Zusammenhang mit dem Studium stehende Zwecke zu nutzen. Die Genehmigung ist rechtzeitig bei der Studiengangsleitung zu beantragen. Die Genehmigung wird jedenfalls nicht erteilt, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsbetriebs gefährdet erscheint.

(8) Für die Fachhochschul-Studienvertretung besteht nach Genehmigung und nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Ressourcen die Möglichkeit, Räume für in Zusammenhang mit ihren Aufgaben stehende Zwecke zu nutzen. Die Genehmigung ist vom Vorsitzenden oder von der Vorsitzenden rechtzeitig beim Zentralbereich Infrastrukturmanagement zu beantragen. Für die Nutzung von einer Organisationseinheit zugewiesenen Räumlichkeiten obliegt die Genehmigung der Leiterin bzw. dem Leiter der Organisationseinheit. Bei der Genehmigung sind die Bestimmungen des Hochschülerinnen- und Hochschülerchaftsgesetz 1998 (insb. § 4) einzuhalten. Die Genehmigung wird jedenfalls nicht erteilt, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsbetriebs gefährdet erscheint.

#### Besondere Bestimmungen für die Benutzung des Raums der Stille

(9) Am Hauptstandort der FHCW steht allen Studierenden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie auch allen Gästen der FH Campus Wien ein Raum der Stille zur Verfügung. Dieser Raum bietet Gelegenheit sich zurückzuziehen, zu entspannen, zu besinnen, zu meditieren oder zu beten.

Bei der Nutzung des Raums der Stille ist bitte Folgendes zu beachten:

- a) Der Raum darf nicht mit Schuhen betreten werden, bitte stellen Sie Ihre Schuhe im Vorraum ab.
- b) Das Essen ist im Raum der Stille nicht gestattet, Getränke dürfen nur in verschließbaren Behältnissen mitgenommen werden.

## 5 Genehmigungspflichtige Aktivitäten

(1) Folgende Aktivitäten sind nur mit Genehmigung der Geschäftsleitung (in dislozierten Gebäuden und Räumlichkeiten: der zuständigen Leiterin bzw. des zuständigen Leiters) gestattet:

- a) das Verteilen von Handzetteln und Flugblättern;
- b) das Aufstellen von Tischen oder Ständern mit Informationsmaterial;
- c) das Anbringen oder Aufstellen von Werbeanlagen;
- d) das Abwickeln von Verkaufsgeschäften, der Vertrieb von Waren und das Sammeln von Bestellungen;
- e) die Veranstaltung von Sammlungen aller Art.

(2) Das Anfertigen von Bild- und/oder Tonaufnahmen für kommerzielle Zwecke ist nur mit vorab einzuholender schriftlicher Genehmigung der Geschäftsleitung gestattet.

(3) Aktivitäten gemäß Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 1998, Arbeitsverfassungsgesetz oder Bundes-Personalvertretungsgesetz sind nur hinsichtlich sicherheitstechnischer Bestimmungen genehmigungspflichtig.

## 6 Aushänge und Plakatierungen

(1) Aushänge und Plakatierungen müssen von der Geschäftsleitung genehmigt werden. Für Aushänge auf einer Organisationseinheit zugewiesenen Flächen obliegt die Genehmigung der Leiterin bzw. dem Leiter der Organisationseinheit. Für Aushänge und Plakate mit gesetz- oder sittenwidrigem oder diskriminierendem Inhalt oder von beleidigendem Charakter wird jedenfalls keine Genehmigung erteilt.

(2) Aushänge und Plakatierungen müssen mit einem Impressum versehen sein und dürfen nur an

hierzu vorgesehenen Flächen angebracht werden. Mangels vorhandener Aushangflächen kann der Zentralbereich Infrastrukturmanagement (in dislozierten Gebäuden und Räumlichkeiten: die zuständige Leiterin bzw. der zuständige Leiter) die schonende Anbringung fachhochschulbezogener Mitteilungen auch außerhalb von Aushangflächen genehmigen.

(3) Nicht genehmigte oder an nicht zugewiesenen Flächen angebrachte Aushänge oder Plakatierungen werden kostenpflichtig entfernt. Für allfällige Schäden wird nach allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen gehaftet.

## 7 Fahrzeugabstellplätze und Außenanlagen

(1) Auf den Straßen in den Außenanlagen gilt die StVO.

(2) Das Parken von mehrspurigen Fahrzeugen, Motorrädern und Mopeds ist nur auf den dafür vorgesehenen (entsprechend gekennzeichneten) Flächen gestattet.

(3) Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Flächen abzustellen. Das Abstellen auf anderen Flächen, insbesondere innerhalb eines Gebäudes sowie in oder vor Ein- bzw. Ausgängen von Gebäuden, ist nicht gestattet.

(4) Fluchtwege und Feuerwehrezufahrten müssen unter allen Umständen freigehalten werden.

(5) Unzulässig abgestellte Fahrzeuge werden kostenpflichtig entfernt. Unzulässig abgestellte Fahrräder werden nach vorheriger Ankündigung dem Fundamt des Magistrats der Stadt Wien übergeben.

(6) Beschädigungen an Sicherheitseinrichtungen (wie bspw. Fahrradschlössern), die bei der Entfernung von Fahrzeugen auftreten, sind nicht widerrechtlich und begründen keine Schadenersatzpflicht; auch für bei dieser Gelegenheit fahrlässig begangene Beschädigungen an den Fahrzeugen selbst wird nicht gehaftet. Bei Gefahr im Verzug dürfen unzulässig abgestellte Fahrzeuge zur Abwendung von Personenschäden oder Sachschäden über EUR 5.000,- nötigenfalls auch zerstört werden.

## 8 Erste Hilfe, Verhalten in Notfällen

(1) Verständigen Sie im Notfall, vor allem, wenn Erste Hilfe geleistet werden muss, den Empfang (in dislozierten Gebäuden und Räumlichkeiten: das Sekretariat). Alle weiteren erforderlichen Maßnahmen veranlasst der Empfang bzw. das Sekretariat.

Leisten Sie dann Erste Hilfe.

(2) Besteht keine Gefahr für die Gesundheit der HelferIn bzw. des Helfers, hat sie bzw. er bei der verletzten Person zu bleiben, bis eine ausgebildete ErsthelferIn bzw. ein ausgebildeter Ersthelfer oder die Rettungskräfte eintreffen (es sei denn, das Verlassen der verletzten Person wäre zur Abgabe des Notrufs oder aus anderen Gründen zwingend erforderlich).

(3) Bei Gefahr im Verzug sind alle Benutzerinnen und Benutzer berechtigt und verpflichtet, alle Maßnahmen zu setzen, die geeignet sind, Gefahr und Schaden für die anwesenden Personen und die FHCW abzuwenden.

(4) Im Brandfall müssen die Bestimmungen der jeweils für den Standort geltenden Brandschutzordnung eingehalten werden.

## 9 Haftung

(1) Alle Benutzerinnen und Benutzer der Gebäude, Räume, Außenanlagen, Einrichtungen, Geräte und Sachmittel der FHCW sind für die von ihnen schuldhaft (und sei es auch nur „leicht fahrlässig“) verursachten Schäden an diesen der FHCW nach den Bestimmungen des bürgerlichen Rechts haftbar, soweit nach allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen keine weitergehende Haftung, insbesondere Eingriffs-, oder Gefährdungshaftung besteht. Die Schadensbehebung erfolgt auf Kosten der Benutzerin bzw. des Benutzers durch die FHCW.

(2) Die FHCW haftet nicht für durch Dritte verursachte Schäden; insbesondere übernimmt die FHCW keine Haftung für Diebstahl, Verlust oder Beschädigung von mitgebrachten (Wert-)Gegenständen, sofern zwingende Bestimmungen des österreichischen Rechts nichts anderes normieren.

(3) Die Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes bzw. des Organhaftpflichtgesetzes werden durch Haftungsregelungen der vorliegenden Hausordnung nicht berührt.

## 10 Verstöße gegen die Hausordnung

(1) Die Hausordnung ist von allen Benutzerinnen und Benutzern einzuhalten. Schuldhaft begangene Verstöße werden von der Geschäftsleitung im pflichtgebundenem Ermessen angemessen sanktioniert. Die Sanktionen reichen von der Abmahnung bei geringfügigen Verstößen bis zum unbefristeten Hausverbot bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen.

(2) Der Verdacht auf Begehung einer Straftat wird von der Geschäftsleitung bei der Staatsanwaltschaft oder der Polizei zur Anzeige gebracht.

## 11 Vollziehung, Auslegung

(1) Soweit im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist, obliegt die Vollziehung dieser Hausordnung

- a) der Geschäftsleitung für den Gesamtbereich der FHCW sowie
- b) den Leiterinnen bzw. Leitern von Organisationseinheiten der FHCW im jeweiligen Wirkungsbereich.

(2) Die Bestimmungen dieser Hausordnungen sind im Zweifelsfall so auszulegen, dass die Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsaufgaben der FHCW allen anderen Aufgaben vorgehen.