

Hausordnung

Fassung vom September 2023

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 stehen oder dieser zur Benutzung überlassen sind. Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen Benutzer*innen dieser Gebäude, Räume, Außenanlagen, Einrichtungen, Geräte und Sachmittel einzuhalten.

Hauptstandort der FH Campus Wien ist der Fachhochschulcampus in 1100 Wien, am Alten Landgut in der Favoritenstraße; 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) Trainingstherapieaumordnung oder die
- f) Nutzungsbedingungen für Schließfächer.

(4) Alle Ordnungen, Nutzungsbedingungen und sonstige Regelwerke der FH Campus Wien sind in den elektronischen Medien der FH Campus Wien bekannt gemacht. 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 Öffnungszeit zu den Bedingungen der gegenständlichen Hausordnung gestattet, sofern die Geschäftsleitung oder die Leitung 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 das Infrastrukturmanagement oder die Leitung der jeweiligen Organisationseinheit zuständig.

(3) Die Öffnungszeiten der Gebäude sind in den Eingangsbereichen und in den elektronischen Medien der FH Campus Wien 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 FH Campus Wien, 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 Leitung) einzuholen. Die Kosten, die durch außerordentliche Öffnungszeiten entstehen, trägt die verursachende Organisationseinheit bzw. Person.

3 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

(1) Die Benutzer*innen 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 Benutzer*innen werden ersucht, folgende Umstände unverzüglich beim nächstgelegenen 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. Die Inbetriebnahme von privaten Heiz-, Koch- oder Wärmegeräten ist jedenfalls nicht gestattet.

(6) Bitte halten Sie alle Räume, Gänge und Treppehäuser sauber. Das Besmieren 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 nächstgelegenen 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 und Prüfungen

(3) Für die Durchsetzung dieser Hausordnung sind während der Lehrveranstaltungen und Prüfungen die Leiter*innen der Lehrveranstaltungen bzw. die Prüfer*innen verantwortlich.

(4) Das Anfertigen von Bild- und/oder Tonaufnahmen einer Lehrveranstaltung oder Prüfung bedarf der schriftlichen Zustimmung der jeweiligen Leiter*innen der Lehrveranstaltung bzw. Prüfer*innen. 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 ist zulässig, sofern damit keine Störung des Ablaufs der Veranstaltung verbunden ist.

Besondere Benutzung von Räumlichkeiten durch Studierende

(7) Für Studierende der FH Campus Wien 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 und Raumbuchung ist rechtzeitig bei Infrastrukturmanagement zu

beantragen. Für die Nutzung von einer Organisationseinheit zugewiesenen Räumlichkeiten (bspw. von Labors) obliegen Genehmigung und Raumbuchung der Leitung der betroffenen Organisationseinheit. Die Genehmigung wird jedenfalls nicht erteilt, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsbetriebs gefährdet erscheint.

(8) Für die Hochschüler*innenschaft an der FH Campus Wien 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 und Raumbuchung ist rechtzeitig bei Infrastrukturmanagement zu beantragen. Für die Nutzung von einer Organisationseinheit zugewiesenen Räumlichkeiten obliegen die Genehmigung und Raumbuchung der Leitung der betroffenen Organisationseinheit. Bei der Genehmigung sind die Bestimmungen des Hochschülerinnen- und Hochschülerchaftsgesetz 2014 (insb. § 5) einzuhalten. Die Genehmigung wird jedenfalls nicht erteilt, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsbetriebs gefährdet erscheint.

Besondere Bestimmungen für die Benutzung besonderer Räume

Räume der Stille

(9) Am Fachhochschulcampus der FH Campus Wien stehen allen Studierenden, Mitarbeitenden sowie auch allen Gästen der FH Campus Wien mehrere „Räume der Stille“ zur Verfügung. Diese Räume bieten Gelegenheit sich zurückzuziehen, zu entspannen, zu besinnen, zu meditieren oder zu beten.

Bei der Nutzung der Räume der Stille ist bitte Folgendes zu beachten:

- a) Die Räume dürfen nicht mit Schuhen betreten werden, bitte stellen Sie Ihre Schuhe im Schuhregal bzw. im Vorraum ab.
- b) Das Essen ist in den Räumen der Stille nicht gestattet, Getränke dürfen nur in verschließbaren Behältnissen mitgenommen werden.

Ruheräume

(10) Den Mitarbeitenden der FH Campus Wien stehen zusätzlich zu den Räumen der Stille gesonderte

Ruheräume zur Verfügung. Diese Räume bieten Gelegenheit, sich während der Arbeitszeit kurz auszuruhen, zwischendurch abzuschalten und „durchzuatmen“. Damit die Ruheräume ein möglichst angenehmer Rückzugsraum für alle sind, wird ersucht, vor Ort nicht zu essen (Essengerüche...).

Kinder- und Stillräume

(11) Zum Wickeln und Stillen von Babys und Kleinkindern stehen Kinder- und Stillräume zur Verfügung. Da die Gebäude und Räume der FH Campus Wien nicht den Sicherheits- und Hygieneanforderungen entsprechen, die im Allgemeinen an Kindertageseinrichtungen gestellt werden, gelten für die Benutzung der Kinder- und Stillräume umfassende besondere Bestimmungen, die in gesonderten Nutzungsbedingungen geregelt sind. Sie finden die Nutzungsbedingungen für die Kinder- und Stillräume in den elektronischen Medien der FH Campus Wien.

5 Genehmigungspflichtige Aktivitäten

(1) Folgende Aktivitäten sind nur mit Genehmigung der Unternehmenskommunikation (in dislozierten Gebäuden und Räumlichkeiten: der zuständigen Leitung) 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 Anbahnen und Abwickeln von Verkaufsgeschäften;
- 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 Unternehmenskommunikation gestattet.

(3) Aktivitäten gemäß Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014, Arbeitsverfassungsgesetz oder Bundes-Personalvertretungsgesetz sind nur hinsichtlich sicherheitstechnischer Bestimmungen genehmigungspflichtig.

6 Aushänge und Plakatierungen

(1) Aushänge und Plakatierungen müssen von der Unternehmenskommunikation genehmigt werden. Für Aushänge auf einer Organisationseinheit zugewiesenen Flächen obliegt die Genehmigung der Leitung der betroffenen 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.

(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 einspurigen Fahrzeugen ist nur auf den dafür vorgesehenen (entsprechend gekennzeichneten) Flächen gestattet. Das Parken von mehrspurigen Fahrzeugen auf den Außenanlagen der FH Campus Wien ist grundsätzlich nicht 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 Ihre Gesundheit, bleiben Sie bitte bei der verletzten Person, 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 Benutzer*innen berechtigt und verpflichtet, alle Maßnahmen zu setzen, die geeignet sind, Gefahr und Schaden für die anwesenden Personen und die FH Campus Wien abzuwenden.

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

9 Haftung

(1) Alle Benutzer*innen der Gebäude, Räume, Außenanlagen, Einrichtungen, Geräte und Sachmittel der FH Campus Wien sind für die von ihnen schuldhaft (und sei es auch nur „leicht fahrlässig“) verursachten Schäden an diesen der FH Campus Wien 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 Verursachenden durch die FH Campus Wien.

(2) Die FH Campus Wien haftet nicht für durch Dritte verursachte Schäden; insbesondere übernimmt die FH Campus Wien 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 Benutzer*innen einzuhalten. Schuldhaft begangene Verstöße werden von der Geschäftsleitung im pflichtgebundenen 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 FH Campus Wien sowie
- b) den Leiter*innen von Organisationseinheiten der FH Campus Wien im jeweiligen Wirkungsbereich.

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

House Rules

As of September 2023

[Translation from German. Legally binding shall be the German version exclusively. This document is for information purposes only. In case of any discrepancy between the German and the English version, the German version shall prevail.]

1 Content and scope

(1) These House Rules apply, regardless of location, to all buildings, rooms, grounds, facilities, equipment and materials that are owned or made available for use by FH Campus Wien. The provisions of these House Rules must be observed by all users of these buildings, rooms, grounds, facilities, equipment and materials.

The main location of the FH Campus Wien is the university campus in 1100 Vienna, Favoritenstrasse; some organizational units are also located at other sites; these are hereinafter referred to as "noncontiguous buildings and premises".

(2) Furthermore, in order to ensure the safety of people, buildings and property, the relevant safety regulations must be observed; in particular, this means the applicable fire protection regulations in each location.

(3) For the use of individual rooms, facilities or equipment, further specific regulations may apply in addition to the House Rules, such as the

- a) Library regulations,
- b) Gym regulations,
- c) Laboratory regulations,
- d) Training kitchen regulations,
- e) Training therapy room regulations, or the
- f) Conditions of use for lockers.

(4) All rules, conditions of use and other regulations are published in the FCHW's electronic media. Regulations applicable to individual rooms or facilities are

also posted in the rooms or facilities whose use they regulate.

2 Access and opening hours

(1) During opening hours, access to the publicly accessible areas of the buildings and grounds is permitted to any person under the conditions of the current House Rules, unless the management or the head of the organizational unit to which the premises are assigned has stipulated otherwise.

(2) Access to non-public areas (e.g. laboratories) is regulated by locking systems or access lists. The Infrastructure Management, or the head of the respective organizational unit, is responsible for their administration.

(3) The opening hours of the buildings are published in the entrance areas and on the FH Campus Wien's electronic media. Different opening times might be set for individual buildings or parts of buildings or for certain entrances and exits.

(4) Outside of the opening hours, only people with an FHCW ID card or an access card, or specifically authorized persons, are allowed in the buildings and on the premises.

(5) If, in certain cases, the holding of courses, academic celebrations or other events requires a building to be kept open at other than the established opening hours, the approval of the management (in noncontiguous buildings and premises: the responsi-

ble organizational head) must be obtained in advance. The organizational unit or person responsible shall bear the costs arising from extraordinary opening hours.

3 General terms of use

(1) Users are obliged to prevent damage of all kinds, in particular to life and limb, as well as to property.

(2) Technical facilities are to be used according to the rules; any unauthorized alterations to structural or technical facilities are prohibited.

(3) Instructions from the security staff must be followed in all cases.

(4) Users are requested to report the following circumstances to the nearest reception or to the relevant secretary's office immediately:

- a) indications of damage, defects, soiling or accidents;
- b) any suspicion of a criminal act, in particular bodily harm;
- c) any violation of the House Rules.

(5) Heating, cooking or warming devices may only be set up in accordance with the instructions of the fire protection officer. Mains-operated devices are to be set up in such a way that cables do not form an obstacle; in particular, walkways are to be kept free of cables. In any case, the commissioning of private heating, cooking or warming devices is not permitted.

(6) Please keep all rooms, corridors and stairwells clean. Graffiti, marking or writing on walls, both indoors and outdoors, is prohibited. This also applies to the access areas to the buildings, lawns, and other outdoor facilities. Waste is to be disposed of in the containers provided.

(7) Eating is not permitted inside of lecture halls, seminar rooms and other function rooms (unless arrangements have been made in individual cases for the holding of academic celebrations or other events).

(8) Alcohol may not be consumed (unless other arrangements have been made in individual cases for the holding of academic celebrations or other events, and with the exception of restaurants and cafeterias).

(9) Smoking is prohibited inside the buildings; in outdoor areas, smoking is only permitted in the designated smoking areas.

(10) Sporting activities - even if only for a short period of time - in particular ball games such as football and table tennis, are only permitted in the function rooms and facilities provided for this purpose as part of approved events.

(11) The use of roller skates, inline skates, skateboards, mini-scooters and the like is prohibited.

(12) For safety reasons, no objects (e.g. shoes) may be placed in the corridors; the setting up of tables, stands, etc. is only permitted in accordance with the instructions of the responsible fire protection officer.

(13) Animals, with the exception of guide dogs and other assistance dogs, are not permitted onsite.

(14) It is also not permitted to carry or bring weapons (objects that are by their nature intended to remove or reduce the ability of people to attack or defend themselves through direct action, or to fire shots). This weapons ban does not apply to public security forces or to persons specially authorized by management (such as external security services).

(15) Please hand in lost property at the nearest reception (in noncontiguous buildings and premises: at the secretary's office). Lost property will be kept until the end of the semester and given only to persons who can credibly prove ownership or legal possession. At the end of this period, lost property will be disposed of.

4 Use of rooms

(1) Rooms may only be occupied by up to the number of people stipulated by the authorities. For those rooms for which there are no official requirements,

the management shall determine the maximum number of occupants.

- (2) When leaving the premises, please make sure:
- a) that tables, chairs and media equipment (flip-chart, projector, etc.) have been returned to their original state;
 - b) that all electrical devices and lighting, including any air-conditioning systems that are not intended for long-term use, are switched off;
 - c) that all windows are closed;
 - d) to manually lock the rooms if possible.

Conducting lectures and exams

(3) The instructors or the examiners are responsible for enforcing these House Rules during their courses and examinations.

(4) The making of audio and/or visual recordings of a course or examination requires the written consent of the respective head of the lecture or the examiner. The audio and/or visual recordings made in this context may only be for private use.

Academic celebrations

(5) Access to academic celebrations can be made public. If there is a risk of overcrowding the room provided for the academic celebration, access must in individual cases be restricted by the supervisory staff.

(6) The making of audio and/or visual recordings for personal use during the celebrations is permitted, provided that this does not disturb the course of the event.

Special use of rooms by students

(7) Students of the FH Campus Wien have the possibility of using rooms for purposes related to their studies, after approval and in accordance with the available resources. Approval and room booking must be requested from Infrastructure Management in good time. For the use of rooms assigned to an organizational unit (e.g. laboratories), approval and room booking are the responsibility of the head of the organizational unit concerned.

Approval will in any case not be granted if the proper teaching, research and administrative operations of the FH Campus Wien appear to be at risk.

(8) FH Campus Wien student representatives have the opportunity to use rooms for purposes related to their tasks, after approval and in accordance with the available resources. Approval and room booking must be requested from Infrastructure Management in good time. For the use of rooms assigned to an organizational unit, approval and room booking are the responsibility of the head of the organizational unit concerned. The provisions of the 2014 Student Union Act (in particular Section 5) must be observed when granting approval. Approval will in any case not be granted if the proper teaching, research, and administrative operations of the FH Campus Wien appear to be at risk.

Special provisions for the use of special rooms

Quiet Rooms

(9) On the university campus of the FH Campus Wien there are several "Quiet Rooms" available to all students, employees and guests of the FH Campus Wien. These rooms offer the opportunity to withdraw, relax, reflect, meditate, or pray.

When using the Quiet Rooms, please note the following:

- a) The rooms may not be entered with shoes; please place your shoes in the shoe rack respectively in the anteroom.
- b) Food is not permitted in the Quiet Rooms; drinks may only be taken in sealable containers.

Relaxation Rooms

(10) In addition to the Quiet Rooms, the employees of the FH Campus Wien have access to separate Relaxation Rooms. These rooms offer the opportunity to take a short rest during working hours, switch off occasionally and "take a deep breath". To ensure that the Relaxation Rooms are as pleasant a retreat as possible for everyone, we ask that you do not eat on site (food smells...).

Children's and Nursing Rooms

(11) Children's and Nursing Rooms are available for changing and breastfeeding babies and toddlers. Since the buildings and rooms of the FH Campus Wien do not meet the safety and hygiene requirements that are generally required of daycare facilities, comprehensive special regulations apply to the use of the Children's and Nursing Rooms, which are regulated in separate terms of use. You can find the terms of use for the Children's and Nursing Rooms in the electronic media of the FH Campus Wien.

5 Activities which require approval

- (1) The following activities are only permitted with the approval of Corporate Communications (in relocated buildings and rooms: the responsible head):
 - a) distributing handouts and leaflets;
 - b) setting up tables or stands with informational literature;
 - c) installing or setting up advertising facilities;
 - d) the initiation and processing of sales transactions;
 - e) the organization of collections of all kinds.
- (2) The making of audio or visual recordings for commercial purposes is only permitted with the prior written approval of Corporate Communications.
- (3) Activities in accordance with the 1998 Student Union Act, the Labour Constitution Act or the Federal Personnel Representation Act are only permitted subject to approval with regard to safety regulations.

6 Posters and displays

- (1) Posters and displays must be approved by Corporate Communications. The approval of the organizational unit head is required for displays or posters in areas allocated to this unit. No approval will be given in any case for posters or displays with illegal, immoral, discriminatory or insulting content.
- (2) Posters and displays must have an imprint and may only be shown in the areas provided for this purpose.

(3) Unapproved posters or displays, or those exhibited outside of provided display areas, will be removed for a fee. The responsible party will be held liable for any damage in accordance with general statutory provisions.

7 Parking areas and outdoor facilities

- (1) The StVO applies on the roads in the outdoor facilities.
- (2) The parking of single-lane vehicles is only permitted in the designated (correspondingly marked) areas. The parking of multi-lane vehicles on the outdoor facilities of the FH Campus Wien is generally not permitted.
- (3) Bicycles are to be parked in the designated areas only. Parking in other areas, in particular inside a building or in or in front of building entrances or exits, is not permitted.
- (4) Emergency exits and fire service entrances must be kept clear at all times.
- (5) Inappropriately parked vehicles will be removed for a fee. Bicycles parked inappropriately will be handed over to the lost property office of the City of Vienna after due notice.
- (6) Damage to security devices (such as bicycle locks) that occurs when vehicles are removed are not unlawful and do not constitute an obligation to pay compensation; we are also not liable for damage to the vehicles themselves caused negligently on this occasion. In the event of imminent danger, illegally parked vehicles may also be destroyed if necessary to prevent personal injury or property damage over EUR 5,000.

8 First aid, and what to do in emergencies

- (1) In an emergency, especially if first aid needs to be provided, notify reception (in noncontiguous buildings and premises: the secretary's office). The reception or the secretary's office will arrange all other necessary measures.

Then provide first aid.

(2) If there is no danger to your health, please stay with the injured person until a trained first-aider or rescue team arrives (unless leaving the injured person would be absolutely necessary for making the emergency call or for other necessary reasons).

(3) In the event of imminent danger, all users are entitled and obliged to take any suitable measures to avert danger and damage to the persons present and to the FH Campus Wien.

(4) In the case of fire, the provisions of the fire protection regulations applicable to the location must be complied with.

9 Liability

(1) All users of the FH Campus Wien's buildings, rooms, outdoor facilities, equipment, devices and material resources are liable for their culpable damage to the FH Campus Wien in accordance with the provisions of civil law (even if only "slightly negligent") as long as there is no further liability, in particular encroachment or strict liability, according to general statutory provisions. The repair of the damage shall be carried out by the FH Campus Wien at the expense of the user.

(2) The FH Campus Wien is not liable for damage caused by third parties; in particular, the FH Campus Wien assumes no liability for theft, loss or damage to (valuable) objects brought in, unless otherwise stipulated by mandatory provisions of Austrian law.

(3) The provisions of the Employee Liability Act or the Duty of Directors' Liability Act are not affected by the liability provisions of these House Rules.

10 Violations of the House Rules

(1) The House Rules must be observed by all users. Culpably committed violations shall be appropriately sanctioned by the management at its discretion according to its duties. The sanctions range from a warning in the case of minor violations, to an unlimited entry ban in the case of serious or repeated violations.

(2) Management shall report suspected criminal offenses to the public prosecutor's office or the police.

11 Enforcement and interpretation

(1) Unless otherwise specified in individual cases, the enforcement of these House Rules is the responsibility of

- a) the management for the entirety of the FH Campus Wien as well as
- b) the heads of organizational units of the FH Campus Wien in their respective sphere of action.

(2) In case of doubt, the provisions of these House Rules are to be interpreted in such a way that the teaching, research, and administrative tasks of the FHCW take precedence over all others.