



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
WIEN



# Hausordnung

Hausordnung der TU Wien

(online 17.05.2018)

Beschluss des Rektorates vom 03.04.2018 und vom 15.05.2018

Beschluss des Senates vom 07.05.2018

Verlautbarung im Mitteilungsblatt Nr. 12/2018 vom 17.05.2018 (Ifd. Nr. 141)

Redaktionelle Änderung vom 13.02.2019

GZ: 30002.07/011/2017

<b>§ 1 Zweck und Bestandteile der Hausordnung</b> .....	4
<b>§ 2 Geltungsbereich</b> .....	4
<b>§ 3 Zuständigkeiten</b> .....	4
<b>§ 4 Zutritt und Öffnungszeiten</b> .....	5
<b>§ 5 Versperren der Räume beim Verlassen</b> .....	7
<b>§ 6 Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen</b> .....	7
<b>§ 7 Informationsflächen</b> .....	8
<b>§ 8 Genehmigungspflichtige Aktivitäten an der TU Wien</b> .....	8
<b>§ 9 Rauchverbot</b> .....	9
<b>§ 10 Fundsachen</b> .....	9
<b>§ 11 Sperrsysteme und Schlüsselverwaltung</b> .....	9
<b>§12 Verwahrung von Wertgegenständen und Verhalten bei versuchten und tatsächlichen Einbrüchen, Diebstählen und Sachbeschädigungen</b> .....	10
<b>§ 13 Notfälle, Erste Hilfe, Vorrichtungen zur Unfallverhütung</b> .....	10
<b>§ 14 Mitnahme von Geräten, Maschinen und Anlagen</b> .....	11
<b>§ 15 Videoüberwachung, Videoaufzeichnungen</b> .....	12
<b>§ 16 Abfallmanagement und Gefahrgut</b> .....	12
<b>§ 17 Maßnahmen bei Verstößen gegen die Hausordnung</b> .....	12

**Abkürzungen/Definitionen**

**Abteilungsleiter\_in** ... Definition laut „Organisationshandbuch Struktur und Governance“

**AMD** ... Arbeitsmedizinischer Dienst

**Angehörige** ... Universitätsangehörige gemäß UG, wovon unter anderem Mitarbeiter\_innen und Studierende erfasst sind

**ASchG** ... ArbeitnehmerInnenschutzgesetz

**Außenstehende** ... Jene Personen oder Firmen, die nicht Angehörige der TU Wien sind

**Benützer\_innen** ... (Universitäts-)Angehörige, Außenstehende sowie Anspruchsberechtigte und Nicht-Anspruchsberechtigte gemäß Veranstaltungsordnung

**Dekan\_in** ... Definition laut „Organisationshandbuch Struktur und Governance“

**Fachbereichsleiter\_in** ... Definition laut „Organisationshandbuch Struktur und Governance“

**Fachgruppenleiter\_in** ... Definition laut „Organisationshandbuch Struktur und Governance“

**Fachkundige Person** ... Eine Person, die die erforderlichen fachlichen Kenntnisse und Berufserfahrungen besitzt und auch die Gewähr für eine gewissenhafte Durchführung der ihr übertragenen Arbeiten bietet (gemäß Verordnungen zum ASchG)

**Forschungsbereichsleiter\_in** ... Definition laut „Organisationshandbuch Struktur und Governance“

**Forschungsgruppenleiter\_in** ... Definition laut „Organisationshandbuch Struktur und Governance“

**GO** ... Geschäftsordnung des Rektorats

**Information** ... Die Information soll allgemeines Wissen über die Gefahrenverhütung bieten und sich auf die gesamte Arbeitsstätte beziehen (z.B. Standort der Löscheinrichtungen). Der Arbeitgeber ist verpflichtet, für eine ausreichende Information der Arbeitnehmer\_innen über die Gefahren für Sicherheit und Gesundheit sowie über die Maßnahmen zur Gefahrenverhütung zu sorgen.

**Institutsleiter\_in** ... Definition laut „Organisationshandbuch Struktur und Governance“

**Labor oder Laborraum** ... Umfasst alle wissenschaftlich-technischen Räume der TU Wien, in denen experimentelle Forschung und Lehre stattfindet, und alle Werkstätten der TU Wien sowie die entsprechenden Nebenräume samt Inventar und Einrichtungen.

**Laborverantwortliche\_r** ... Eine einschlägig ausgebildete und von dem\_ der Institutsleiter\_in für den\_die betreffenden Laborraum/-räume bestellte Person, die in dem/den jeweiligen Labor/Labors für die entsprechenden Unterweisungen, für den sicheren und gefahrlosen Betrieb (z.B. das Vorhandensein der Persönlichen Schutzausrüstung [PSA]) und das Verhalten bei besonderen Ereignissen sowie die entsprechende Sondermüllentsorgung sorgt. Falls in dem betreffenden Laborraum eine Lehrveranstaltung stattfindet, übernehmen im Rahmen der

Lehrveranstaltung und den dabei benutzten Bereich die jeweiligen Übungsverantwortlichen die Verantwortung der Laborverantwortlichen.

**Lehrveranstaltungsverantwortliche\_r** ... Jene Person, die eine Lehrveranstaltung oder einen Teil einer Lehrveranstaltung auf den Universitätsliegenschaften durchführt und dafür die Verantwortung trägt. Für Übungen in Labors ist der\_die Übungsverantwortliche als Lehrveranstaltungsverantwortliche\_r zu verstehen.

**PSA** ... Persönliche Schutzausrüstung, die von der TU Wien verpflichtend zur Verfügung zu stellen und verpflichtend zu tragen ist.

**Raumnutzer\_in** ... Jene Person, die die Universitätsliegenschaften nutzt

**Raumverantwortliche\_r** ... Eine von dem\_der Dekan\_in bestellte Person oder mangels Bestellung der\_die Dekan\_in selbst, der\_die für den jeweiligen Raum verantwortliche\_r Ansprechpartner\_in gegenüber der TU GUT bezüglich Wartungen, Reparaturen, Schäden, etc. ist und die diesbezügliche Notwendigkeit ebenso an die TU GUT kommuniziert. Die Kommunikation der Bestellung erfolgt durch den\_die Dekan\_in an die TU GUT.

**SFK** ... Sicherheitsfachkraft, eine laut ASchG ausgebildete und bestellte Person

**Spezielle Labor- und Werkstatt Richtlinien** ... Jene Richtlinien, die für die Labors der Institute bzw. Forschungszentren von den Institutsleiter\_innen im Wege des\_der Dekan\_in vorgeschlagen bzw. für die Forschungszentren vom laut GO zuständigen Rektorsratsmitglied vorgeschlagen und vom Rektorat genehmigt werden.

**TU GUT** ... Abteilung Gebäude und Technik der TU Wien

**TU GUT Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin** ... Bereich innerhalb der TU GUT

**TU GUT Objektschutz und Brandschutz** ... Bereich innerhalb der TU GUT

**TU.it** – Information Technology Solutions of the TU Wien.

**TU Wien** ... Technische Universität Wien

**Übungsverantwortliche\_r** ... Jene Person, die eine Lehrveranstaltung oder einen Teil einer Lehrveranstaltung in Labors durchführt und dafür die Verantwortung trägt. Im Fall von Diplomanden und Dissertanten ist unter dem\_der Übungsverantwortlichen der\_die entsprechende Betreuer\_in zu verstehen.

**UG** ... Universitätsgesetz 2002

**Universitätsliegenschaften** ... Alle Gebäude, Räume samt Inventar und Einrichtungen sowie Grundstücke der TU Wien

**Unmittelbare\_r Vorgesetzte\_r** ... Definition laut „Organisationshandbuch Struktur und Governance“

**Unterweisung** ... Die Unterweisung (Schulung) zielt – im Gegensatz zur Information – auf ein richtiges Verhalten an einem konkreten Arbeitsplatz oder bei einer bestimmten Tätigkeit ab und muss auf den Erfahrungs- und Ausbildungsstand des\_der Unterwiesenen abgestimmt sein. Die Unterweisung beinhaltet verhaltens- und handlungsbezogene Anweisungen. Die Unterweisung durch eine fachkundige Person muss nachweislich entweder mündlich oder schriftlich erfolgen. Empfehlenswert ist eine mündliche Unterweisung mit schriftlichen Unterlagen. Aufzeichnungen über die unterwiesenen Personen, die Termine und die konkreten Unterweisungsinhalte sind ausreichend.

**Vortragende\_r** ... Der\_die jeweilige\_r Vortragende\_r im Rahmen einer Lehrveranstaltung entsprechend TISS oder einer (öffentlichen) Veranstaltung

## § 1 ZWECK UND BESTANDTEILE DER HAUSORDNUNG

- (1) Die Hausordnung der TU Wien regelt die Nutzung und Verwaltung der Universitätsliegenschaften durch die Benutzer\_innen.
- (2) Die Hausordnung dient der Vorsorge für die Sicherheit und Ordnung, insbesondere im Hinblick auf die Durchführung der Forschungs-, Lehr- und Verwaltungsaufgaben. Alle Universitätsliegenschaften sind ohne Störung des Universitätsbetriebs unter größtmöglicher Schonung der Baulichkeiten und des sonstigen Inventars und der sonstigen Einrichtungen sowie unter sparsamer Verwendung von Ressourcen und unter Aufrechterhaltung der Sauberkeit zu verwenden.
- (3) Weiterführende Bestimmungen sind u.a. in der Brandschutz-, Park-, Veranstaltungs-, zentralen Labor- und Werkstatt-Ordnung, der Sicherheits- und der Fremdfirmenrichtlinie sowie in den Ordnungen für die Bibliothek, des Archivs und der TU.it enthalten und ebenfalls einzuhalten. Die in dieser Hausordnung enthaltenen spezielleren Bestimmungen zu den Universitätsliegenschaften gehen jenen anderer Satzungsteile vor.

## § 2 GELTUNGSBEREICH

- (1) Die Hausordnung gilt ausnahmslos für alle Universitätsliegenschaften, die der TU Wien zur Nutzung zur Verfügung stehen.
- (2) Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind von allen Benutzer\_innen dieser Universitätsliegenschaften zu beachten.

## § 3 ZUSTÄNDIGKEITEN

- (1) Die Handhabung der Hausordnung, insbesondere die Aufsicht über die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung, obliegt dem\_der Rektor\_in oder dem\_der gemäß GO zuständigen Vizerektor\_in.
- (2) Das jeweils zuständige Mitglied des Rektorats kann für bestimmte Aufgaben eine\_n Bevollmächtigte\_n bestellen. Die Bestellungen sowie der jeweilige Aufgabenbereich sind im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.
- (3) Sicherstellung von Information: Alle Benutzer\_innen der Universitätsliegenschaften sind zur Kenntnisnahme und Beachtung der Hausordnung verpflichtet. Die Bestimmungen dieser Hausordnung sind durch Aushang oder auf andere geeignete Art und Weise zur Kenntnis zu

bringen. Die Verantwortung obliegt den Institutsleiter\_innen bzw. den Abteilungsleiter\_innen, für Laborräume den Laborverantwortlichen. Für Fremdfirmen gelten die entsprechenden Bestimmungen in der Fremdfirmenrichtlinie.

- (4) Durchführung von Unterweisungen: Der\_die Unmittelbare Vorgesetzte ist verantwortlich für die Durchführung und den Nachweis der Unterweisung seiner\_ihrer Mitarbeiter\_innen in die gegenständliche Hausordnung. Der\_die Unmittelbare Vorgesetzte kann bei der Umsetzung fachkundige Personen zuziehen.

Alle in den Labors der TU Wien tätigen Mitarbeiter\_innen sind von den Laborverantwortlichen zu unterweisen (siehe dazu zentrale Labor- und Werkstatt-Ordnung). Studierende sind bei der Tätigkeit in Räumen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial (zB Labors) von den Übungsverantwortlichen zu unterweisen. Der\_Die Institutsleiter\_in hat dafür Sorge zu tragen, dass Außenstehende von einer fachkundigen Person unterwiesen werden. Für Fremdfirmen gelten die entsprechenden Bestimmungen in der Fremdfirmenrichtlinie.

Die Benutzerinnen verpflichten sich zur Einhaltung der Hausordnung.

- (5) Sämtliche Nachweise über die erfolgten Unterweisungen von Mitarbeiter\_innen sind von dem\_der Unmittelbaren Vorgesetzten und im Fall von Studierenden gemäß § 3 (4) dieses Dokuments von dem\_der Lehrveranstaltungsverantwortlichen aufzubewahren und von den Unterwiesenen zu unterfertigen.

## § 4 ZUTRITT UND ÖFFNUNGSZEITEN

- (1) Der Zutritt zu den öffentlich zugänglichen Bereichen (z.B. Aulen, Gänge, Stiegenhäuser) der Universitätsliegenschaften ist jedem\_jeder Benutzer\_in während der gesamten Öffnungszeiten zu den Bedingungen der gegenständlichen Hausordnung gestattet. Die Aufsicht über diese öffentlich zugänglichen Bereiche obliegt dem TU GUT Objektschutz und Brandschutz. Im Fall von nicht öffentlich zugänglichen Bereichen (z.B. Instituts- und Büroräume) obliegt die Aufsicht dem TU GUT Objektschutz und Brandschutz und den Forschungsgruppenleiter\_innen, Forschungsbereichsleiter\_innen, Institutsleiter\_innen, Dekan\_innen, bzw. Fachgruppenleiter\_innen, Fachbereichsleiter\_innen, Abteilungsleiter\_innen und dem laut GO zuständigen Rektoratsmitglied.
- (2) Der Zutritt zu den Universitätsliegenschaften der TU Wien wird für die nicht öffentlich zugänglichen Bereiche unabhängig von den Öffnungszeiten sowie für die öffentlich zugänglichen Bereiche außerhalb der Öffnungszeiten durch Schließsysteme oder Zugangslisten geregelt. Für deren Verwaltung ist die TU GUT verantwortlich.

- (3) Zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung kann vom laut GO zuständigen Mitglied des Rektorats oder von der TU GUT eine allgemeine oder besondere Sperre gesamter Universitätsliegenschaften sowie von Teilen derselben oder von einzelnen Räumen verfügt werden. In diesem Fall ist der Zutritt nur Befugten gestattet. Ist die Sperre nicht mehr notwendig, hat deren Aufhebung durch das laut GO zuständige Mitglied des Rektorats oder die TU GUT unverzüglich zu erfolgen.
- (4) Die Universitätsliegenschaften der TU Wien sind – soweit im Einzelfall für die Durchführung von Lehrveranstaltungen, Prüfungen, wissenschaftlichen Veranstaltungen, akademischen Feierlichkeiten sowie sonstigen Veranstaltungen nicht andere Regelungen getroffen werden – wie folgt öffentlich zugänglich:
  - a. Montag bis Samstag: 6:00 Uhr bis 23:00 Uhr
  - b. an Sonn- und Feiertagen bleiben sämtliche Eingänge zu den Universitätsliegenschaften geschlossen.
- (5) Abweichende Regelungen von den zuvor genannten Öffnungszeiten werden als Aushang im Eingangsbereich der jeweiligen Universitätsliegenschaft bekannt gemacht.
- (6) Studierende, die einen Bedarf nach Benützung von Lernräumen, Laborräumen oder ähnlichen Arbeitsräumen außerhalb der in (4) angeführten Öffnungszeiten durch Bestätigung des\_der zuständigen Vortragenden der Lehrveranstaltung oder im Fall von Lern- oder ähnlichen Arbeitsräumen durch Bestätigung der Hochschul\_innenschaft an der TU Wien nachweisen, können nach Vorlage der Bestätigung beim TU GUT Objektschutz und Brandschutz die oben angeführten Räume auch außerhalb der Öffnungszeiten benützen.
- (7) Gastwissenschaftler\_innen ohne Dienstverhältnis zur TU Wien, die einen Bedarf nach Benützung von Lernräumen, Laborräumen oder ähnlichen Arbeitsräumen außerhalb der in (4) angeführten Öffnungszeiten durch Bestätigung des\_der Institutsleiter\_in nachweisen, können für die Dauer ihres Gastaufenthaltes nach Vorlage der Bestätigung beim TU GUT Objektschutz und Brandschutz die oben angeführten Räume auch außerhalb der Öffnungszeiten benützen.
- (8) Räume bzw. Bereiche, die von außen (d.h. nicht durch von Instituten und zentralen Einrichtungen versperrbare Türen/Räumlichkeiten) zugänglich sind, können auch außerhalb der Öffnungszeiten als Lernräume für Studierende durch den\_die Raumverantwortliche\_n freigegeben werden. Die betreffenden Räume werden für diesen Zweck nach Absprache mit der jeweiligen Studierendenvertretung in deren Verantwortung übergeben.
- (9) Sofern der Zutritt außerhalb der in (4) genannten Öffnungszeiten erforderlich ist und keine Zutrittsberechtigung in Form eines Schlüssels, einer Zutrittskarte oder einer Zugangsliste besteht, ist dem TU GUT Objektschutz und Brandschutz entweder von dem\_der Vortragenden 24 Stunden



vorher eine entsprechende Zugangsliste der berechtigten Studierenden oder von dem\_der Berechtigten unmittelbar vor dem Zutritt die entsprechende Einzelgenehmigung zu übermitteln.

## § 5 VERSPERREN DER RÄUME BEIM VERLASSEN

- (1) Bei jedem Verlassen der Räume sind ausnahmslos alle Türen zu versperren, sofern sich keine weitere Person im entsprechenden Raum aufhält. In Notfällen (zB Flucht vor Brand, etc.) kann hiervon abgewichen werden. In Ausnahmefällen hat der\_die Raumverantwortliche\_r den TU GUT Objektschutz und Brandschutz zu informieren. Sofern der\_die Raumnutzer\_in im Raum nicht anwesend ist, darf der Raum von anderen Personen (z.B. Mitarbeiter\_innen anderer Institute, Außenstehenden, Professionisten\_innen, Fremdfirmen, usw.) nur mit Wissen des\_der Raumnutzer\_in und aus dringender dienstlicher Veranlassung betreten werden. Die Überlassung dieser Räume an Außenstehende erfolgt jedenfalls in Verantwortung des\_der Raumnutzer\_in.
- (2) Hörsäle bleiben während der Öffnungszeiten der TU Wien bis zum Ende der letzten Lehrveranstaltung am jeweiligen Tag geöffnet und werden danach durch den TU GUT Objektschutz und Brandschutz versperrt.

## § 6 DURCHFÜHRUNG VON LEHRVERANSTALTUNGEN UND PRÜFUNGEN

- (1) Die Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen richtet sich nach den studienrechtlichen Bestimmungen.
- (2) Die Sorge für die Einhaltung der in dieser Hausordnung enthaltenen Bestimmungen während einer Lehrveranstaltung oder Prüfung obliegt dem\_der Lehrveranstaltungsverantwortlichen und dem TU GUT Objektschutz und Brandschutz.
- (3) Studierende und Teilnehmer\_innen einer Lehrveranstaltung, die die für den Lehrbetrieb vorgesehenen Räume betreten, dürfen nicht stören. Stellen Personen eine Eigen- oder Fremdgefährdung von Personen oder Sachen dar, ist der\_die Lehrveranstaltungsverantwortliche verpflichtet, diese vom Lehrbetrieb vorübergehend auszuschließen oder durch den TU GUT Objektschutz und Brandschutz zum Verlassen der Universitätsliegenschaft zu veranlassen. Bei bloßer Störung des Lehrbetriebs ohne Eigen- oder Fremdgefährdung liegt es im Ermessen des\_der Lehrveranstaltungsverantwortlichen, eine Abmahnung auszusprechen und bei weiterem Zuwiderhandeln oder bei Bedarf auch sofort eine der genannten Maßnahmen zu ergreifen.

- (4) Der\_ die Vortragende ist berechtigt, Teilnehmer\_innen einer Lehrveranstaltung zum Verlassen des entsprechenden Raumes aufzufordern oder das Verlassen des Raumes durch den TU GUT Objektschutz und Brandschutz aller oder von einigen Teilnehmer\_innen zu veranlassen oder die Lehrveranstaltung abubrechen, wenn die Fluchtwege nicht frei sind. Die Teilnehmer\_innen einer Lehrveranstaltung sind verpflichtet, der Aufforderung des\_ der Vortragenden und des TU GUT Objektschutzes und Brandschutzes Folge zu leisten.
- (5) Bild- und Tonaufnahmen von Lehrveranstaltungen bedürfen jedenfalls der Zustimmung des\_ der Vortragenden. Bild- und Tonaufnahmen von Prüfungen sind nur mit Zustimmung der Prüfer\_innen und der Prüfungskandidat\_innen zulässig.

## § 7 INFORMATIONSFLÄCHEN

Anschläge sind nur an den hierfür bestimmten Informationsflächen (das sind nicht den Instituten zugeordnete Flächen) zulässig. Die Vergabe der Informationsflächen obliegt dem laut GO zuständigen Mitglied des Rektorats bzw. dem\_ der dazu Bevollmächtigten. Dabei ist der Bedarf der Universitätseinrichtungen und der Universitätsorgane, der Betriebsräte und der Hochschüler\_innenschaft vorrangig zu berücksichtigen.

## § 8 GENEHMIGUNGSPFLICHTIGE AKTIVITÄTEN AN DER TU WIEN

An der TU Wien bedürfen insbesondere folgende Aktivitäten der Genehmigung durch das laut GO zuständige Mitglied des Rektorats oder durch den\_ die dazu Bevollmächtigte\_n:

- a. Jede beabsichtigte bauliche Veränderung, jede Änderung der Widmung und jede Änderung der technischen Ausstattung ist im Wege des\_ der Dekan\_in bzw. des gemäß GO zuständigen Rektoratsmitglieds bei der TU GUT zu beantragen.
- b. Änderungen an den Sperrsystemen sind nicht gestattet, Ausnahmen bedürfen der vorhergehenden schriftlichen Zustimmung durch die TU GUT.
- c. Sammlungen von Geld und Unterschriften dürfen auf den Universitätsliegenschaften nur mit vorhergehender schriftlicher Zustimmung des laut GO zuständigen Mitglieds des Rektorats durchgeführt werden. Von der Genehmigungspflicht ausgenommen sind Aktivitäten entsprechend dem Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz, dem Arbeitsverfassungsgesetz und dem Bundespersonalvertretungsgesetz.

- d. Das Anbringen oder Aufstellen von Werbeanlagen, das Aufstellen von Warenverkaufs-, Warenrücknahme- und Münzautomaten, der Verkauf von Waren zu privaten oder gewerblichen Zwecken im Bereich der TU Wien ist nur mit vorhergehender schriftlicher Genehmigung durch das laut GO zuständige Rektoratsmitglied oder die TU GUT zulässig und, sofern nicht in der Genehmigung Gegensätzliches festgehalten ist, kostenpflichtig.
- e. Das Mitbringen und Halten von Tieren, ausgenommen Blindenführ- und Therapiehunde, bedarf einer vorhergehenden Genehmigung des gemäß GO zuständigen Rektoratsmitglieds, das dieses Genehmigungsverfahren an die TU GUT delegieren kann. Bei Vorliegen einer solchen Genehmigung müssen Hunde im öffentlichen Bereich der Universitätsliegenschaften mit Beißkorb und Leine geführt werden.

## § 9 RAUCHVERBOT

Das Rauchen außerhalb der gekennzeichneten Raucherzonen ist nicht gestattet.

## § 10 FUNDSACHEN

Fundsachen sind beim TU GUT Objektschutz und Brandschutz abzugeben. Sie werden für die Dauer von zwei Wochen aufbewahrt und an die Person herausgegeben, die das Eigentum oder den rechtmäßigen Besitz glaubhaft nachweist. Nach Ablauf dieses Zeitraumes werden die Fundsachen dem Magistrat Wien zur weiteren Aufbewahrung übergeben. Ein Anspruch auf Finderlohn seitens der TU Wien besteht nicht.

## § 11 SPERRSYSTEME UND SCHLÜSSELVERWALTUNG

- (1) Die Verwaltung und Betreuung der Sperrsysteme obliegt der TU GUT auf der Basis vorheriger Abstimmung mit dem\_ der Institutsleiter\_in/Abteilungsleiter\_in.
- (2) Schlüssel und Zutrittskarten werden ausschließlich auf Antrag des\_ der Institutsleiter\_in/Abteilungsleiter\_in ausgegeben. Im Fall von Instituten erfolgt die Konfiguration und Ausgabe der Zutrittskarten durch die Freigabeberechtigten des Instituts. Die Schlüsselverwaltung erfolgt in Verantwortung des\_ der Institutsleiter\_in/Abteilungsleiter\_in und ist zu dokumentieren.
- (3) Schlüssel und Zutrittskarten sind sorgfältig aufzubewahren. Ein etwaiger Verlust oder Diebstahl eines Schlüssels ist unverzüglich beim TU GUT Objektschutz und Brandschutz sowie bei der

Polizei anzuzeigen. Bei Verlust oder Diebstahl einer Zutrittskarte sind der TU GUT Objektschutz und Brandschutz sowie der\_die Abteilungsleiter\_in/Freigabeberechtigte des Institutes zu verständigen. Für verloren gegangene Schlüssel, Zutrittskarten und allfällige Folgekosten (z.B. Austausch von Sperren) haftet der\_die Schlüssel- bzw. Karteninhaber\_in (bei Dienstnehmer\_innen gemäß Dienstnehmerhaftpflichtgesetz).

- (4) Sobald der Grund für die Vergabe eines Schlüssels oder einer Zutrittskarte entfällt, ist der Schlüssel oder die Zutrittskarte umgehend zurückzugeben.

## **§ 12 VERWAHRUNG VON WERTGEGENSTÄNDEN UND VERHALTEN BEI VERSUCHTEN UND TATSÄCHLICHEN EINBRÜCHEN, DIEBSTÄHLEN UND SACHBESCHÄDIGUNGEN**

- (1) Zur Vermeidung von Diebstählen sind Wertgegenstände und Geldbeträge der TU Wien unter geeignetem Verschluss (Safe) zu halten.
- (2) Für abhanden gekommene persönliche Wertgegenstände und Geldbeträge sowie für beschädigte Sachen übernimmt die TU Wien keine Haftung.
- (3) Einbrüche, Diebstähle und Sachbeschädigungen sowie entsprechende Versuche sind von dem\_der Betroffenen unverzüglich dem TU GUT Objektschutz und Brandschutz und der Polizei anzuzeigen. Einbruchdiebstähle und Sachbeschädigungen sind aus Haftungsgründen zusätzlich an folgende E-Mail-Adresse zu melden: [versicherung@gut.tuwien.ac.at](mailto:versicherung@gut.tuwien.ac.at).
- (4) Die TU Wien behält sich das Recht vor, sich bei Schäden aufgrund von Diebstahl, Einbruch oder Sachbeschädigung, die durch grob fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln von Personen herbeigeführt wurden, an diesen (bei Dienstnehmer\_innen gemäß Dienstnehmerhaftpflichtgesetz) zu regressieren.

## **§ 13 NOTFÄLLE, ERSTE HILFE, VORRICHTUNGEN ZUR UNFALLVERHÜTUNG**

- (1) Bei jeglicher Gefahr für körperliche Unversehrtheit/Leben und/oder Sachwerte sind der TU GUT Objektschutz und Brandschutz sowie die Einsatzkräfte unverzüglich zu alarmieren. Der TU GUT Objektschutz und Brandschutz übernimmt die Einsatzleitung und verfügt über das Recht zur Erteilung von Handlungsanweisungen gegenüber jeder an der TU Wien anwesende Person.

- (2) Bei Feststellung von Schäden und Auffälligkeiten an den Universitätsliegenschaften sowie bei potenzieller Gefahr für Personen, Gebäude oder den Universitätsbetrieb ist der TU GUT Objektschutz und Brandschutz unverzüglich zu verständigen.
- (3) Fluchtwege sowie Vorrichtungen zur Unfallverhütung und Brandbekämpfung sind jederzeit zugänglich und gebrauchsfähig zu erhalten. Das Fehlen von Schutzvorrichtungen, Mängel oder sonstige Unregelmäßigkeiten, die geeignet sind, einen Unfall herbeizuführen, sind unverzüglich dem TU GUT Objektschutz und Brandschutz zu melden. Der davon betroffene Universitätsbetrieb ist bis zur Wiederherstellung des vorgeschriebenen Zustandes einzustellen und eine vorzeitige Wiederaufnahme zu verhindern.
- (4) Beinahe-Unfälle sowie Unfälle, unabhängig von deren Schwere, sind unverzüglich, sofern Mitarbeiter\_innen der TU Wien betroffen sind, dem\_der Unmittelbaren Vorgesetzten oder, wenn der (Beinahe-)Unfall Studierenden in einem Labor passiert, dem\_der Übungsverantwortlichen oder, wenn der (Beinahe-)Unfall Studierenden oder Außenstehenden außerhalb eines Labors passiert, der TU GUT zu melden. In jedem Fall ist der TU GUT Objektschutz und Brandschutz zu verständigen sowie der Vorfall an die E-Mail Adresse [gut@gut.tuwien.ac.at](mailto:gut@gut.tuwien.ac.at) weiter zu melden. Vorkommnisse außerhalb von Laborräumen haben Studierende und Außenstehende an den TU GUT Objektschutz und Brandschutz und Mitarbeiter\_innen an die Unmittelbaren Vorgesetzten zu melden. Es sind die Bestimmungen der Hausordnung und der Sicherheitsordnung einzuhalten.
- (5) Unmittelbare Vorgesetzte haben Arbeitsunfälle von Mitarbeiter\_innen dem TU GUT Objektschutz und Brandschutz sowie der Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter (BVA) zu melden. Die Meldung von Arbeitsunfällen von Lehrlingen bzw. Praktikant\_innen erfolgt an die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA). Unfälle von Studierenden sind von dem\_der jeweiligen Lehrveranstaltungsverantwortlichen an die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA) zu melden.
- (6) Darüber hinaus sind die Unfallmeldungen von den in (5) genannten Personen zwecks Nachevaluierung den Präventivdiensten (SFK, AMD) per E-Mail zu melden an: [arbeitsunfall@tuwien.ac.at](mailto:arbeitsunfall@tuwien.ac.at).

## § 14 MITNAHME VON GERÄTEN, MASCHINEN UND ANLAGEN

- (1) Das Mitbringen und Verwenden von privaten Haushaltsgeräten an der TU Wien ist nicht gestattet. Die Genehmigung von Ausnahmen obliegt dem\_der Institutsleiter\_in/ Abteilungsleiter\_in.

- (2) Die Verwendung, Aufstellung und Inbetriebnahme von nicht durch die TU Wien beschafften Geräten (ausgenommen Kleingeräte wie zB Handys, Laptops, Tablets etc), Maschinen und Anlagen bedarf der Genehmigung des\_der Institutsleiterin/Abteilungsleiter\_in, wobei auch diesfalls die Kosten der Wartung, Reparatur, Versicherung, Haftung, etc. für an Personen oder an Räumlichkeiten entstehende Schäden beim Institut/bei der Abteilung liegen.
- (3) Jedenfalls sind die Vorgaben der TU GUT bezüglich Arbeitssicherheit einzuhalten.

## **§ 15 VIDEOÜBERWACHUNG, VIDEOAUFZEICHNUNGEN**

- (1) Videoüberwachung in Echtzeit ist in den öffentlich zugänglichen Bereichen zulässig und obliegt ausschließlich der TU GUT.
- (2) Videoaufzeichnungen sind nur im begründeten Einzelfall, mittels Betriebsvereinbarung und unter Einhaltung der arbeits- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen zulässig.

## **§ 16 ABFALLMANAGEMENT UND GEFAHRGUT**

- (1) Alle Arbeitsabläufe sind so zu gestalten, dass bei der Ausführung der Tätigkeiten die Abfallmenge möglichst minimiert wird. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass entstehende Abfälle ordnungsgemäß getrennt, zwischengelagert und entsorgt werden.
- (2) Gefährliche Abfälle sind der TU GUT bekannt zu geben. Dies hat der\_die Institutsleiter\_in/Abteilungsleiter\_in sicherzustellen.
- (3) Für das Abfallmanagement sowie für das Organisieren der Zwischenlagerung und Entsorgung des Gefahrguts ist die TU GUT zuständig.

## **§ 17 MASSNAHMEN BEI VERSTÖßEN GEGEN DIE HAUSORDNUNG**

- (1) Bei Verstößen gegen die Hausordnung ist unter Bedachtnahme des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit vorzugehen.
- (2) Bei geringfügigen Verstößen gegen die Hausordnung erfolgt ein Hinweis durch den\_die Unmittelbaren Vorgesetzte\_n, sofern es sich um Mitarbeiter\_innen der TU Wien handelt. Alle

- anderen Benutzer\_innen der Universitätsliegenschaften sind durch den TU GUT Objektschutz und Brandschutz oder bei Bedarf durch die Polizei abzumahnen.
- (3) Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verstößen gegen die Hausordnung können Personen – soweit rechtlich zulässig – von der weiteren Benützung und Betretung der Universitätsliegenschaften oder von deren Teilen durch den\_die Institutsleiter\_in/Abteilungsleiter\_in, durch den\_die betroffene\_n Vortragende\_n, durch den TU GUT Objektschutz und Brandschutz, durch den\_die die Rektor\_in oder bei Bedarf durch die Polizei zeitlich befristet oder zeitlich unbefristet ausschließlich durch den\_die Rektor\_in ausgeschlossen werden.
  - (4) Werden Lehrveranstaltungen oder Prüfungen derart gestört, dass ihre Durchführung dem\_der Vortragenden unmöglich oder unzumutbar wird, kann die Lehrveranstaltung bzw. Prüfung unterbrochen werden. Im Bedarfsfall ist der TU GUT Objektschutz und Brandschutz zu verständigen.
  - (5) Bei Gefahr im Verzug sind alle Benutzer\_innen der Universitätsliegenschaften berechtigt und verpflichtet, alle zumutbaren Maßnahmen zu setzen, die geeignet sind, Gefahr und Schaden abzuwenden.
  - (6) Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verstößen gegen diese Hausordnung ist mit einer Anzeige zu rechnen.
  - (7) Bei Schäden, die vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht werden, behält sich die TU Wien vor, Regressforderungen zu stellen.