

Garderoben- und Spindordnung der Wirtschaftsuniversität Wien

Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich	2
2.	Die Garderobenschränke werden in zwei Gruppen eingeteilt	2
3.	Tagesgarderobenschränke	2
4.	Nachfolgende Bestimmungen gelten für Tages- und Semestergarderobenschränke gleichermaßen	2
5.	Bestimmungen für die Öffnung von Spinden durch die WU	4
6.	Sonstiges	4
7.	Inkrafttreten	5

Die Wirtschaftsuniversität Wien (kurz „WU“) stellt verschließbare Garderobenschränke (Spinde) für Studentinnen/Studenten, Mitarbeiter/innen und Bibliotheksnutzer/innen unter Einhaltung bestimmter Auflagen, zur Verfügung.

1. Geltungsbereich

Diese Garderoben- und Spindordnung gilt räumlich für den gesamten Campus der WU und persönlich für jede/n Nutzer/in eines Spindes.

Jede/r Nutzer/in eines Spindes akzeptiert die Garderoben- und Spindordnung und ist zu deren Einhaltung verpflichtet.

2. Die Garderobenschränke werden in zwei Gruppen eingeteilt

2.1. Tagesgarderobenschränke (Tagesspinde) und

2.2. Semestergarderobenschränke (Semesterspinde, Jahresspinde, Dauerspinde):

Diese sind einer Person für einen bestimmten Zeitraum fix zugeteilt.

3. Tagesgarderobenschränke

3.1. (Tagesspinde) können ohne weitere Formalitäten frei aus dem zur Verfügung stehenden (Tages)Kontingent ausgewählt und tageweise, während der Öffnungszeiten, benutzt werden. Die Benutzung außerhalb der Öffnungszeiten ist untersagt, auch wenn für den folgenden Tag die erneute Benutzung der Tagesgarderobenschränke (Tagesspinde) beabsichtigt ist.

3.2. Tagesgarderobenschränke (Tagesspinde) sind spätestens mit Ende der Öffnungszeiten des jeweiligen Belegungstages, Semestergarderobenschränke (Semesterspinde, Jahresspinde, Dauerspinde) mit Ende des vereinbarten Zeitpunktes komplett zu leeren und in sauberem Zustand zurückzustellen.

4. Nachfolgende Bestimmungen gelten für Tages- und Semestergarderobenschränke gleichermaßen

4.1. In Tages- und Semestergarderobenschränke dürfen nicht deponiert oder gelagert werden:

- a. Jede Art von gefährlichen Gegenständen oder Materialien.
- b. Toxische, ätzende, explosionsfähige, strahlende, oder sonst die Gesundheit beeinträchtigende Materialien oder solche Stoffe, deren Emissionen Dritte beeinträchtigen könnten, sowie brennbare Flüssigkeiten oder leicht entflammbare Gegenstände.
- c. Verbotene oder behördlich genehmigungspflichtige Gegenstände.
- d. Waffen aller Art, auch dann, wenn eine behördliche Genehmigung vorliegt.
- e. Speisen, die leicht verderben oder die eine Geruchsbelästigung verursachen könnten.
- f. Tiere.
- g. Elektronische Geräte im eingeschalteten Zustand oder in Standby. (Handy?)
- h. Geld und Wertgegenstände, insbesondere Notebooks und Handys

- 4.2. Die Garderobenschränke sind ausschließlich für
- a. Kleidungsstücke wie Jacken, Mäntel, Pullover, usw.
 - b. Schuhe,
 - c. Kappen, Hüte udgl.
 - d. Schirme, Gehstöcke uä.
vorgesehen.
- 4.3. Ersatz- oder Kostenleistungen des/der Garderoben- und Spindnutzers/Spindnutzerin:
Dem Garderobennutzer können Bearbeitungskosten und Gebühren verrechnet werden, wenn
- a. Garderobenschränke missbräuchlich oder unberechtigt verwendet werden,
 - b. Garderobenschränke nicht zeitgerecht entleert werden,
 - c. Garderobenschränke stark verunreinigt oder beschädigt werden,
 - d. Der/die Nutzer/in mehrere Tagesspinde gleichzeitig nutzt oder
 - e. wegen eines unter 4.1. angeführten Punktes eingeschritten werden muss.
- 4.4. Eine Öffnung oder Entleerung eines Garderobenschrankes durch die WU erfolgt unter Kostenverrechnung
- a. bei Verdacht auf Deponierung/Lagerung von unter 4.1. angeführten Gegenständen oder Materialien
 - b. bei Überschreiten der zulässigen Nutzungsdauer
 - c. nach behördlicher oder richterlicher Anordnung
 - d. bei Gefahr in Verzug
- 4.5. Ein Recht auf Benützung eines Garderobenschrankes oder Spindes besteht nicht.
- 4.6. Die WU übernimmt keine Haftung für Gegenstände die in den Garderobenschränken deponiert/aufbewahrt werden.
- 4.7. Entsorgung/Lagerung von Gegenständen auf Grund der Punkte 4.1. und 4.4.: Die entnommenen Gegenstände werden entweder
- a. wegen ihrer Gefährlichkeit oder auf Grund gesetzlicher Bestimmungen an Behörden übergeben,
 - b. nach 15 Kalendertagen an das Zentrale Fundservice der Stadt Wien übergeben oder
 - c. am Campus der WU gelagert und nach Ablauf von drei Monaten, beginnend mit dem Tag der Entleerung, entsorgt. Der/Die Nutzer/in eines Spindes verzichtet nach Ablauf der Frist auf die Geltendmachung sämtlicher Rechte und stimmt einer an die Frist anschließende Entsorgung ausdrücklich zu. Damit ergibt sich kein Entschädigungsanspruch des/der Nutzers/in des Spindes gegenüber der WU.
 - d. Der/Die Nutzer/in des Spindes hat die WU gegenüber allfälligen wie immer gearteten Ansprüchen oder Rechten Dritter schad- und klaglos halten.
- 4.8. Bei groben oder wiederholten Verstößen gegen die Garderoben- und Spindordnung kann die WU die Bestimmungen der Haus- und Brandschutzordnung sinngemäß anwenden und ein Verbot der Nutzung der Garderoben(schränke) oder/und Spinde aussprechen oder ein Hausverbot erteilen.
- 4.9. Die WU behält sich das Recht vor, bei Gefahr in Verzug oder dem Verdacht einer Gefährdung, den entsprechenden Garderobenschrank zu öffnen, den Inhalt zu kontrollieren und ggf. insbesondere bei Erfüllung der Punkte 4.1. und 4.4. eine kostenpflichtige Entleerung vorzunehmen.

- 4.10. Technische Gebrechen, Kartenverlust und unsachgemäße Anwendung:
Bei technischen Gebrechen und Kartenverlust ist der Sicherheitsdienst zu verständigen. Kosten für durch unsachgemäße Anwendung entstandene Schäden sind vom/von der Verursacher/in zu tragen.
- 4.11. Die WU übernimmt keinerlei Haftung für deponierte/gelagerte Gegenstände oder Materialien. Gefahr und Risiko liegen beim/bei der Nutzer/in.

5. Bestimmungen für die Öffnung von Spinden durch die WU

- 5.1. Gegenstände, die außerhalb der Öffnungszeiten in den Tagesspinden verbleiben, werden entnommen und können am folgenden Arbeitstag in der Zeit von 9 bis 16 Uhr beim Sicherheitsdienst abgeholt werden.
- 5.2. Gegenstände, die über den vereinbarten Entlehnzeitraum im Semstergarderobenschrank verbleiben, werden entnommen und können am folgenden Arbeitstag in der Zeit von 9 bis 16 Uhr beim Sicherheitsdienst abgeholt werden.
- 5.3. Vorgefundene Lebensmittel werden ohne Anspruch auf Erstattung sofort entsorgt.
- 5.4. Für das Aushändigen des entnommenen Spindinhaltes wird eine Bearbeitungsgebühr eingehoben. Informationen über die Höhe der Bearbeitungsgebühr werden in den Spindbereichen ausgehängt und sind im Internet unter www.wu.ac.at abrufbar. Zusätzlich anfallende Kosten für Reinigung oder Behebung von Schäden usw. sind in den Bearbeitungsgebühren nicht enthalten.
- 5.5. Ausgefolt werden entnommene Gegenstände ausschließlich
- dem/der Nutzer/in des Spindes nach Vorlage des Studierenden-, Mitarbeiter/innen- oder Bibliotheksausweises. Der Ausweis ist zum Zweck der Identifizierung und Anfertigung einer Kopie auszuhändigen. Hat der Ausweis kein Lichtbild oder ist die Verifizierung des/der Inhabers/Inhaberin nicht eindeutig möglich, kann ein amtlicher Lichtbildausweis zur Vorlage verlangt werden.
 - dem/der Bevollmächtigten des/der Spindinhabers/Spindinhaberin
 - nach Aushändigung einer schriftlichen Bevollmächtigung des/der Spindinhabers/Spindinhaberin und
 - Vorlage des Ausweises oder einer Kopie (des Studierenden-, Mitarbeiter/innen- oder Bibliotheksausweises des/der Spindinhabers/Spindinhaberin) des Inhabers/der Inhaberin des Spindes damit wie unter 5.4.a. geregelt vorgegangen werden kann.
 - Der/Die Bevollmächtigte hat sich mit einem amtlichen Lichtbildausweis (z.B. gültiger Reisepass, Personalausweis oder Führerschein) auszuweisen und diesen zum Zweck der Anfertigung einer Kopie auszuhändigen.
- 5.6. Der Erhalt ausgefolgter Gegenstände ist schriftlich zu bestätigen.

6. Sonstiges

- 6.1. Die Bestimmungen der Hausordnung, der Brandschutzordnung und der Garderoben- und Spindordnung werden durch die Benutzung stillschweigend zur Kenntnis genommen.
- 6.2. Aktualisierte Versionen von Haus-, Brandschutz- sowie Garderoben- und Spindordnung sind im Internet unter www.wu.ac.at abrufbar.
- 6.3. Den Anweisungen des Sicherheitspersonals ist Folge zu leisten.

7. Inkrafttreten

Diese Garderobenordnung tritt mit dem auf die Kundmachung im Mitteilungsblatt der WU folgenden Tag in Kraft und ersetzt die bis zu diesem Zeitpunkt geltende Garderobenordnung.

Für inhaltliche Belange dieser Garderoben- und Spindordnung ist das Sicherheits- und Veranstaltungsmanagement zuständig.