



**Betriebs- und Benutzungsordnungen für die Dienstleistungseinrichtungen
sowie Regelungen für die Benützung von Räumen und Einrichtungen der
Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz durch
Hochschulangehörige und im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit
gem. 15 Abs. 3 Z. 20 und Z. 21 HG 2005 i.d.g.F.**

Das Rektorat der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz hat am **5.6.2018** nachfolgende Regelungen beschlossen und erlassen. Diese treten mit dem Tag der Kundmachung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Inhaltsverzeichnis

I. Hausordnung	2
II. Bibliotheksordnung	4
III. Ordnung zur Überlassung von Räumlichkeiten.....	9
IV. Parkordnung.....	9
V. Brandschutzordnung	12
VI. Allgemeine Geschäftsbedingungen für die entgeltliche oder unentgeltliche Raumüberlassung.....	12

I. Hausordnung

§ 1 Verpflichtete Personen

- (1) Die Sorge und Verantwortung für die Einhaltung der in dieser Hausordnung enthaltenen Bestimmungen obliegt jeder/jedem Benutzer/-in.
- (2) Während der Lehrveranstaltungen obliegt diese Verantwortung darüber hinaus der/dem Leiter/-in der Lehrveranstaltung.
- (3) Bei Verletzung der Hausordnung sind von den jeweils Verantwortlichen Maßnahmen zu setzen. Bleiben Abmahnungen ohne Wirkung, ist die/der Rektor/-in hinzuzuziehen.

§ 2 Öffnungs- und Benützungszeiten

- (1) Aus Sicherheits-, Aufsichts- und Haftungsgründen sind für die Benutzung des Gebäudes allgemeine Öffnungszeiten vorzusehen. Diese sind vom Rektorat durch Aushang bekannt zu geben.
- (2) Über die Öffnungszeiten hinaus ist der Aufenthalt im Gebäude der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und auf den zur Liegenschaft gehörenden Flächen nur Verwaltungsmitarbeiterinnen/Verwaltungsmitarbeitern, Lehrenden des Hauses mit eigenem Schlüssel, den Vertreterinnen/Vertretern der Österreichischen Hochschülerschaft und Teilnehmerinnen/Teilnehmern von angemeldeten Veranstaltungen gestattet.
- (3) Die Öffnungszeiten für den Parteienverkehr der Verwaltung der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (4) Die Öffnungszeiten der Bibliothek der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz sind durch Aushang bekannt zu geben.
- (5) Ein Anspruch auf bestimmte Öffnungszeiten besteht nicht.

§ 3 Benutzerinnen-/Benutzerrechte und ihre Verpflichtungen

- (1) Den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Verwaltung, den Lehrenden und Studierenden stehen im Rahmen ihrer Dienstpflicht/ihres Studiums die Räume, Anlagen, Geräte und sonstigen Ausstattungen des Hauses zur Benützung zur Verfügung.
- (2) Aus dem Status der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und der Praxisschulen ergibt sich die Aufforderung zur Einhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit und zur Wahrung des Ansehens der Katholischen Kirche und der Republik Österreich.

- (3) Den Benutzerinnen/Benutzern entsteht aus der Benützung die allgemeine Verpflichtung zur größtmöglichen Schonung der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sowie des Inventars und zum ökonomischen Einsatz der Ressourcen.
- (4) Besonders außerhalb der Öffnungszeiten sind berechnigte Benutzer/-innen dazu aufgerufen, in Eigenverantwortung durch ihr Verhalten zur Sicherheit im Gebäude beizutragen und die Verursachung von Schäden zu verhindern (z.B. Schließen von offenen Fenstern und Türen, Ausschalten von Licht etc. beim Verlassen der Räume).

§ 4 Haustierverbot

- (1) In allen Gebäuden der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz gilt ein Haustierverbot.
- (2) Ausgenommen davon sind Personen mit speziell ausgebildeten Hunden, auf deren Hilfe diese zur Kompensierung ihrer Beeinträchtigung oder zu therapeutischen Zwecken nachweislich angewiesen sind. In diesem Fall ist beim Rektorat unter Vorlage einer ärztlichen Bestätigung eine Ausnahmebewilligung zu beantragen.

§ 5 Rauchverbot

Im Hause gilt ein allgemeines Rauchverbot. Außerhalb der Gebäude ist auf dem Gelände der Privaten Pädagogischen Hochschule das Rauchen an gekennzeichneten Orten gestattet.

§ 6 Mülltrennung

Alle Hausbenutzerinnen/Hausbenutzer sind aufgerufen, das vorgegebene System der Mülltrennung bewusst zu praktizieren.

§ 7 Informationsflächen/Verteilen von Informationsmaterialien

- (1) Plakate können nach Genehmigung durch das Rektorat oder die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an den dafür zur Verfügung stehenden Flächen platziert werden.
- (2) Die Verteilung von Informationsmaterialien ist nur zu bildungs- und studienrelevanten Themen und unter Ausschluss parteipolitischer Zwecke erlaubt und bedarf der Genehmigung durch das Rektorat.

II. Bibliotheksordnung

§ 8 Aufgaben

- (1) Die Bibliothek ist Teil der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und dient als wissenschaftliche Bibliothek dem Studium, der Lehre und der Forschung im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung von Lehrerinnen/Lehrern und anderen pädagogischen Berufen.
- (2) Die Bibliothek der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz sammelt Druckschriften und Medien. Sie stellt auch lizenzierte Online-Publikationen zur Verfügung.

§ 9 Bereitstellung

- (1) Die Benutzer/-innen können der Bibliotheksleitung für den Ankauf von Literatur und Medien Vorschläge unterbreiten.
- (2) Die Entscheidung darüber bleibt der Bibliotheksleitung entsprechend den Kriterien der Sicherung der bibliothekarischen Grundausstattung, der Aktualität, des künftigen Bedarfs, der finanziellen Möglichkeiten und der Wirtschaftlichkeit vorbehalten.

§ 10 Widmungszweck

- (1) Die Bibliothek ist als wissenschaftliche Hochschulbibliothek öffentlich und für alle Interessentinnen und Interessenten zugänglich.
- (2) Die Entlehnung an und von im österreichischen oder internationalen Leihverkehr teilnehmenden Institutionen ist für wissenschaftliche Zwecke möglich.
- (3) Ein Anspruch auf Benutzung/Entlehnung besteht nicht und kann begründet verweigert bzw. widerrufen werden.

§ 11 Modalitäten für die Benutzung und Entlehnung

- (1) Wer Bibliotheksbestände außerhalb der Bibliotheksräumlichkeiten benutzen will, muss zur Entlehnung zugelassen sein und über einen Bibliotheksausweis verfügen bzw. die Ausstellung eines solchen beantragen.
- (2) Der Bibliotheksausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Bibliothek. Es ist statthaft, den Benutzerausweis zeitlich befristet und unter Auflagen und Bedingungen (z.B. Kautions) auszugeben.

- (3) Bei Verlust des Ausweises ist die Bibliothek davon in Kenntnis zu setzen und ein Ersatzausweis zu beantragen. Sobald dieser ausgegeben ist, ist nur mehr dieser gültig. Die Haftung der Entlehnerin/des Entlehners für vorhergehende Ausleihen bleibt unberührt.
- (4) Jede Namens- und Anschriftsänderung der Entlehnerin/des Entlehners sind der Bibliothek mitzuteilen. Bei Umzug oder längerer Abwesenheit ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass Benachrichtigungen der Bibliothek empfangen werden können.
- (5) Verstößt die Benutzerin/der Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung, so kann von der Bibliotheksleitung ein zeitweiser oder dauernder Ausschluss von der Benutzung/Entlehnung ausgesprochen werden. Bei einer ungültigen Adressenangabe wird der/dem Benutzer/-in der Bibliotheksausweis entzogen.
- (6) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob jemand seinen eigenen oder einen fremden Bibliotheksausweis vorlegt. Zu diesem Zweck kann die zusätzliche Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises verlangt werden. Bei Verdacht des Missbrauchs kann ein Benutzerausweis vorläufig einbehalten werden.
- (7) Studierende sind verpflichtet, vor Beendigung des Studiums alle entlehnten Bücher zurückzugeben. Darüber hinaus sind alle sonstigen aus der Benutzungsordnung entstandenen Pflichten gegenüber der Bibliothek zu erfüllen.

§ 12 Öffnungszeiten

- (1) Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (2) Ein Anspruch auf bestimmte Öffnungszeiten besteht nicht.

§ 13 Benutzung der Bibliotheksbereiche

- (1) Mit dem Betreten der Bibliothek wird die ausgehängte Benutzungsordnung anerkannt.
- (2) Während der Öffnungszeiten können grundsätzlich alle frei zugänglichen Werke der Bibliothek genutzt werden. Die Präsenzbibliothek ist frei zugänglich und kann eigenständig eingesehen werden.
- (3) Der Bestand der Bibliothek ist auch über das Internet einsehbar. In der Bibliothek stehen PCs für die Katalogrecherche zur Verfügung.
- (4) Die/Der Benutzer/-in hat ein Recht auf Inanspruchnahme der den Aufgaben der Bibliothek entsprechenden Leistungen.

- (5) Die/Der Benutzer/-in ist verpflichtet, den Anordnungen des Bibliothekspersonals Folge zu leisten und die Benutzerordnung einzuhalten.
- (6) Reservierungen von Arbeitsplätzen sind nur mit Zustimmung des Bibliothekspersonals zulässig.
- (7) Beim Verlassen der Bibliothek müssen auf Verlangen des Personals alle, auch eigene Bücher, Zeitschriften und sonstige Medien vorgelegt werden.
- (8) Die Bibliothek ist berechtigt, sich den Inhalt von Mappen, Taschen u.ä. Behältnissen vorzeigen zu lassen und von jeder die Bibliothek benutzenden Person zu verlangen, sich auszuweisen.

§ 14 Ausleihe/Entlehnung

- (1) Die Ausleihverfahren können entsprechend den unterschiedlichen Bedürfnissen der einzelnen Bereiche erfolgen.
- (2) Es ist nicht gestattet, Bibliotheksgut aus der Bibliothek mitzunehmen, das nicht ordnungsgemäß registriert wurde.
- (3) Entliehen werden können alle Werke, die nicht dem Präsenzbestand angehören. Über Ausnahmen dieser Regelung (Wochenend-Entlehnung) entscheidet die Bibliotheksleitung.
- (4) Die Entlehnfrist beträgt im Regelfall vier Wochen. Für die Institute gelten längere Leihfristen. Es kann aber verlangt werden, dass währenddessen das Werk kurzfristig anderen Benutzerinnen/Benutzern zur Verfügung zu stellen ist.
- (5) Die/Der Entlehner/-in hat dafür Sorge zu tragen, dass Bücher bei Rückruf unverzüglich zurückgegeben werden. Dies gilt auch für alle Abwesenheitszeiten.
- (6) Die Leihfristen sind einzuhalten. Sie werden durch Aushang bekannt gemacht. Die Anzahl der möglichen Verlängerungen kann nicht überschritten werden. Wird ein Buch über die Verlängerungsmöglichkeit hinaus benötigt, ist es in die Bibliothek zur Neuverbuchung vorzulegen.
- (7) Die Leihfristverlängerung ist nicht möglich, wenn das Buch vorgemerkt, oder aus einem Semesterapparat entliehen ist oder wenn die Anzahl der möglichen Verlängerungen erreicht ist.
- (8) Wenn ein dringender Bedarf für die Forschung und Lehre oder für einen dienstlichen Zweck besteht, behält sich die Bibliothek das Recht vor, Bibliotheksgut vorzeitig zurückzufordern.

- (9) Ein Direktversand von Bibliotheksgut findet grundsätzlich nicht statt. Die Bibliothek kann aber den Versand zulassen, soweit es der Dienstbetrieb erlaubt und die Werke sich hierfür eignen. Voraussetzung ist der Besitz eines gültigen Bibliotheksausweises der Bibliothek.
- (10) Der Versand ist kostenpflichtig. Die Werke müssen unter den gleichen Versandbedingungen der Bibliothek wieder zugestellt werden. Die Dauer des Postweges und das Verlustrisiko gehen zu Lasten der Bestellerin/des Bestellers. Wird die Zusendung einer Rückgabequittung gewünscht, so muss eine Auflistung der Werke und ein Freiumschlag beigelegt werden.

§ 15 Vormerkung

Ausgeliehene Werke können über den ALEPH vorgemerkt werden. Wer ein Buch vorgemerkt hat, wird benachrichtigt, sobald es bereitliegt. Wird ein vorgemerktes Buch nicht innerhalb einer Woche abgeholt, so kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

§ 16 Rückgabe

- (1) Entlehene Werke sind – falls eine Verlängerung nicht gewährt wird – spätestens zum Ablauf der Leihfrist an die Bibliothek zurückzugeben oder zurückzusenden, wobei die Ankunft der Medien in der Bibliothek maßgebend ist. Bis zum Eingang der Medien trägt die/der Entlehner/-in das Verlustrisiko.
- (2) Studierende haben entlehene Medien vor ihrer Exmatrikulation zurückzugeben. Die Bibliothek bestätigt die Entlastung.
- (3) Der/Dem Benutzer/-in obliegt eine Mitwirkungspflicht bei Reklamationsfällen.

§ 17 Mahnung

- (1) Wer ausgeliehenes Bibliotheksgut nicht fristgerecht zurückgibt, wird von der Bibliothek gebührenpflichtig gemahnt.
- (2) Solange der Aufforderung der Bibliothek zur Rückgabe nicht nachgekommen wird oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet werden, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Bände verweigern.
- (3) Ist das entlehene Buch nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben, so kann die Bibliothek Ersatzbeschaffung auf Kosten der Entlehnerin/des Entlehners durchführen oder Wertersatz verlangen.

§ 18 Kopien

- (1) Es ist grundsätzlich erlaubt, Teile aus Druckschriften für den Eigengebrauch zu kopieren oder zu scannen.
- (2) Es ist untersagt für gewerbliche Zwecke aus den Werken der Bibliothek fotografische Aufnahmen oder sonstige Kopien herzustellen oder zu vervielfältigen.
- (3) Urheberrechte sind in jedem Fall zu berücksichtigen.
- (4) Über Kopiereinschränkungen entscheidet die Bibliotheksleitung.

§ 19 Haftung

- (1) Der Bibliotheksbestand befindet sich im Eigentum der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz. Die Benutzung/Entlehnung begründet ein rechtliches Verhältnis, das in Bezug auf Schäden oder Haftungsansprüchen zum Tragen kommt.
- (2) Die/Der Benutzer/-in ist verpflichtet, mit dem Bibliotheksgut und allen Einrichtungsgegenständen der Bibliothek sorgfältig umzugehen. Beschädigungen bei übernommenem Bibliotheksgut sind unverzüglich anzuzeigen. Unterstreichungen und Eintragungen in Büchern, wie überhaupt jede Art von Veränderungen und Beschädigungen, sind zu unterlassen.
- (3) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht wurden.
- (4) Entliehenes Bibliotheksgut darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (5) Für Verluste und Beschädigungen aller auf den Bibliotheksausweis entliehenen Materialien entsteht Haftung, auch wenn die/den Benutzer/-in kein Verschulden trifft.

§ 20 Wertersatz

- (1) Hat eine/ein Bibliotheksbenutzer/-in ein ausgeliehenes Buch verloren oder so beschädigt, dass es nicht mehr zu reparieren ist, muss sie/er Ersatz leisten. Die Ausleihservicestelle bearbeitet solche Fälle.
- (2) Ist ein Buch nicht mehr zu beschaffen oder nur unter unverhältnismäßig hohem Aufwand wiederherzustellen, kann in Absprache mit dem zuständigen Fachreferenten auch Wertersatz berechnet werden. Dieser Wertersatz kommt dem entsprechenden Kontingent wieder zugute. Es kann andere wichtige Literatur dafür angeschafft werden.
- (3) Für Schäden, die der Bibliothek aus dem Missbrauch eines Bibliotheksausweises durch Dritte entstehen, ist zu haften. Art, Höhe und Beschaffungsweg der Ersatzleistung

bestimmt die Bibliotheksleitung. Bei nicht mehr beschaffbaren Werken kann die Bibliotheksleitung vollen Wertersatz fordern.

III. Ordnung zur Überlassung von Räumlichkeiten

§ 21 Überlassung von Räumlichkeiten

- (1) Die Räumlichkeiten der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und der Praxisschulen stehen vornehmlich für den regulären Unterricht und für Lehrveranstaltungen des Instituts für Fort- und Weiterbildung zur Verfügung.
- (2) Soweit es die Lehrveranstaltungsplanung erlaubt, ist die Nutzung der Räumlichkeiten auch für hausfremde Veranstalter und Vereine möglich. Voraussetzung für die Nutzung ist die Genehmigung der Veranstaltung(en) durch die/den Rektor/-in oder durch die von der Rektorin/vom Rektor beauftragte Person.
- (3) Studierende oder Lehrende des Hauses, die die vorhandenen Räumlichkeiten (z.B. Seminarräume, Turnhalle) für eigene Veranstaltungen (einmalige Termine, Kurse) nutzen wollen, haben dafür die Genehmigung durch die/den Rektor/-in einzuholen.
- (4) Die allgemeinen Geschäftsbedingungen für entgeltliche oder unentgeltliche Raumüberlassung werden von der/dem Rektor/-in festgelegt.

IV. Parkordnung

§ 22 Geltungsbereich

Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf den Parkplätzen am gesamten Gelände der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz ist nur nach Maßgabe dieser Parkordnung zulässig. Jeder/e Nutzer/-in unterwirft sich mit dem Abstellen seines/ihrer Fahrzeuges dieser Parkordnung.

§ 23 Nutzungszeiten

Die Nutzung der Parkflächen ist von 0.00 bis 24.00 Uhr möglich.

§ 24 Nutzungsvertrag

Durch das Passieren der Schrankenanlage (im Wege der Entnahme eines Parkscheins oder des Aktivierens derselben mit der PH-Card) und Einfahren in die Parkplatzzone kommt ein Nutzungsvertrag über einen Kfz-Abstellplatz zustande. Für Personen, die

das Benützungsentgelt semesterweise im Vorhinein bezahlen, entsteht der Nutzungsvertrag mit Zahlungseingang. Da Parkplätze nicht ad personam zugewiesen werden, besteht - auch im Fall der semesterweisen Bezahlung - kein Anspruch auf einen freien Parkplatz. Bei Verlust des Kurzzeittickets ist der aktuelle Tageshöchstsatz zu bezahlen. Gegenstand des Vertrages ist ausschließlich die Nutzung einer gekennzeichneten Abstellfläche. Die Verwahrung bzw. Beaufsichtigung des Kraftfahrzeuges wird seitens der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz nicht geschuldet.

§ 25 Nutzungsvorschriften

- (1) Auf dem gesamten Gelände der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz gilt die StVO, soweit in dieser Parkordnung nicht anders bestimmt ist.
- (2) Kraftfahrzeuge sind unter Beachtung allfälliger Halte- und Parkverbotsflächen bzw. Sperrflächen so abzustellen, dass jeweils nur ein Parkplatz benutzt wird. Zum Parken stehen ausschließlich jene Flächen zur Verfügung, die durch Bodenmarkierung als Parkplatz ausgewiesen sind. Beim Abstellen des Fahrzeuges sind diese Bodenmarkierungen zu beachten. Es wird darauf hingewiesen, dass an Fahrzeugen, die unter Missachtung der Bodenmarkierungen bzw. außerhalb der durch Bodenmarkierungen festgelegten Parkplätze, so auch auf Grünflächen, abgestellt wurden, zum Zweck der Feststellung der Identität eine Wegfahrsperrung angebracht wird. In diesen Fällen ist die/der Parkplatznutzer/-in verpflichtet, zusätzlich zu den jeweiligen Parkgebühren einen Verwaltungskostenbeitrag in Höhe des aktuellen Tageshöchstsatzes für Kurzparker/-innen zu entrichten.
- (3) Das Fahrzeug darf von den Parkplatznutzerinnen und Parkplatznutzern nur zum Zweck des Parkens abgestellt werden. Untersagt sind unter anderem das Abstellen von Fahrzeugen ohne polizeiliches Kennzeichen, das Betanken und Waschen von Fahrzeugen, die Vornahme von Reparaturen (ausgenommen Pannenhilfe) oder Ölwechsel.
- (4) Gekennzeichnete Abschleppzonen (z.B. Zufahrten für Einsatzfahrzeuge), Halte- und Parkverbotsflächen sowie Sperrflächen und Fluchtwegbereiche sind jedenfalls freizuhalten, widrigenfalls die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz berechtigt ist, das widerrechtlich abgestellte Fahrzeug, auf Rechnung der Parkplatznutzerin/des Parkplatznutzers und/oder der Fahrzeughalterin/des Fahrzeughalters abschleppen zu lassen.

- (5) Die/der Parkplatznutzer/-in hat das abgestellte Fahrzeug zu sichern und zu verschließen, ferner Verunreinigungen des Parkplatzes zu unterlassen, widrigenfalls diese auf ihre/seine Kosten beseitigt werden.
- (6) Den Anweisungen des Personals der Technischen Verwaltung und bevollmächtigter Dritter ist jedenfalls Folge zu leisten.

§ 26 Vertragsverletzung

Verstöße gegen behördliche Vorschriften und die Nichtbefolgung der Parkordnung berechtigen die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz zur Untersagung der weiteren Benutzung der Parkplätze und stellen einen wichtigen Grund dar, einen bestehenden Nutzungsvertrag aufzulösen.

§ 27 Haftung

Wenn die/der Parkplatznutzer/-in Anlagen oder Einrichtungen auf dem PH-Gelände beschädigt, ist sie/er verpflichtet, den verursachten Schaden zu ersetzen, wenn sie/er nicht beweist, dass der Schaden nicht auf ihr/sein sorgfaltswidriges Verhalten zurückzuführen ist. Darüberhinausgehende Haftungsbedingungen nach ABGB, EKHG sowie sonstige gesetzliche Vorschriften bleiben davon unberührt. Im Fall einer Schadenszufügung ist unverzüglich die/der Portier/-in zu verständigen. Für Schäden an Fahrzeugen, die vom Personal des Technischen Hausdienstes oder sonstigen von der PH beauftragten Personen nachweislich verschuldet wurden, wird nur gehaftet, wenn der Schaden vor Verlassen des PH-Geländes gemeldet wurde.

§ 28 Haftungsausschluss

Wegen der großen Zahl der eingestellten Fahrzeuge, der Art der Geschäftsabwicklung und der freien Zugänglichkeit der Parkflächen ist eine Einflussnahmemöglichkeit der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz auf das Verhalten Dritter nicht gegeben. Es besteht seitens der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz keine Haftung für Schäden (insbesondere Beschädigung, Einbruch, Diebstahl) durch Dritte, durch höhere Gewalt oder Naturereignisse. Eine Haftung nach §§ 957ff und 970ff ABGB wird ausdrücklich ausgeschlossen.

§ 29 Sonstige Bestimmungen

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten ist Linz.

V. Brandschutzordnung

§ 30 Verhaltensregeln

- (1) Grundsätzlich ist jede Aktivität im Innen- und Außenbereich zu unterlassen, die eine gefährdende Situation nach sich ziehen könnte.
- (2) Die Einhaltung der Brandschutzvorschriften ist zu befolgen. Die Verhaltensrichtlinien im Brandfalle hängen aus. Den Anordnungen der Brandschutzbeauftragten ist Folge zu leisten.
- (3) Das Haus verfügt über eine Hausalarmanlage, die im Gefahrenfall über Druckknopfmelder aktiviert werden kann.
- (4) Bei Ertönen des Brandalarms ist in geordneten Gruppen das Haus zu verlassen und die gekennzeichneten Sammelplätze aufzusuchen. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.
- (5) Es werden mindestens einmal jährlich im Hause Brandalarmübungen abgehalten.
- (6) Die vorhandenen Fluchtwege und Notausgänge dürfen nicht versperrt sein und müssen immer freigehalten werden.

VI. Allgemeine Geschäftsbedingungen für die entgeltliche oder unentgeltliche Raumüberlassung

§ 31 Betroffene Räumlichkeiten der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz

Alle Räumlichkeiten sowie Außenanlagen der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz können nach Verfügbarkeit von Mo bis Fr von 7.30 bis 21.30 Uhr und am Sa von 8.00 bis 17.00 Uhr entgeltlich oder unentgeltlich überlassen werden.

§ 32 Tarif

Die Raumbenutzerinnen und Raumbenutzer werden vor jeder Raumbuchung über die jeweils gültigen Tarife in Kenntnis gesetzt.

§ 33 Haftungsausschluss der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz

- (1) Die Benützung der Räumlichkeiten (einschließlich der festeingebauten und beweglichen Einrichtungsgegenstände) sowie die Benützung von Klein- und Handgeräten erfolgt auf eigene Gefahr der Raumbenutzer/-innen.
- (2) Für mitgebrachte Garderobe und Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen.

§ 34 Haftung für Fremdnutzung

Die Raumbenutzer/-innen übernehmen im Rahmen ihrer Nutzung zur Gänze die Haftung für allfällige Schäden am Gebäude und an der Einrichtung. Sie verpflichten sich, die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz gegenüber allfälligen Schadenersatzforderungen dritter Personen, die sich im Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeiten ergeben könnten, vollkommen schad- und klaglos zu halten. Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz übernimmt keine Haftung für allfällige Unfälle.

§ 35 Anwendung der Hausordnung der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz

- (1) Die Raumbenutzer/-innen unterliegen während der Inanspruchnahme der Räumlichkeiten im gesamten Objekt der Hausordnung und den Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die entgeltliche oder unentgeltliche Raumüberlassung der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten.
- (2) Die Raumbenutzer/-innen haften für die ordnungsgemäße Abwicklung der Nutzung. Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz behält sich vor, bei erheblichem Zuwiderhandeln gegen die Hausordnung bzw. die allgemeinen Geschäftsbedingungen, das Vertragsverhältnis sofort zu beenden.

§ 36 Verhaltensregeln

- (1) Die Raumbenutzer/-innen verpflichten sich, sämtliche in Benützung genommene Objekte, Räume und Gegenstände widmungsgemäß, fachgerecht und pfleglich zu behandeln.
- (2) Gegenstände, welche die Sicherheit anderer Personen gefährden, dürfen nicht mitgebracht werden.

§ 37 Sonderbestimmungen zur Nutzung der Sportanlagen und der Schwimmhalle

(1) Meldung einer hauptverantwortlichen Person

Spätestens eine Woche vor Beginn jeder Nutzung des Schwimmbades ist eine hauptverantwortliche Person mit Namen und Adresse bekannt zu geben.

(2) Keine Möglichkeit der Beaufsichtigung

Das Personal der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz ist nicht in der Lage und daher auch nicht verpflichtet, Nutzer/-innen, insbesondere Kinder, Minderjährige, Nichtschwimmer-innen und Menschen mit Beeinträchtigungen, zu beaufsichtigen. Für deren Aufsicht haben die für die hausfremden Veranstaltungen verantwortlichen Personen gehörig vorzusorgen.

(3) Rettungsschwimmerabzeichen als Voraussetzung für die Nutzung des Schwimmbades

Für die Nutzung des Schwimmbades muss für den gesamten Zeitraum der Veranstaltung zumindest eine Person mit einem Österreichischen Rettungsschwimmerabzeichen (Helfer, Retter, Lifesaver, Schwimmlehrer oder Rettungsschwimmlehrer) im Badebereich anwesend sein. Nur gegen Vorweis eines Rettungsschwimmerabzeichens wird der Schlüssel für das Schwimmbad durch den Portierdienst ausgehändigt.

(4) Badeordnung

Die Badeordnung dient der Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit im Schwimmbad. Alle Nutzer/-innen des Schwimmbades werden gebeten, folgende Badeordnung zu beachten:

1. Das Betreten der Badeanlagen ist nur unter Aufsicht einer verantwortlichen Leiterin/ eines verantwortlichen Leiters gestattet. Diese/r hat auch darauf zu achten, dass die Badegäste die Badeordnung einhalten. Sie/Er darf seine Gruppe nicht unbeaufsichtigt lassen.
2. Der Aufenthalt im Schwimmbad ist nur in üblicher Badebekleidung gestattet.
3. Die Duschräume und das Schwimmbad dürfen nicht mit Straßenschuhen betreten werden. Als Grenze gilt das Ende des Asphaltbodens.
4. Vor der Benützung des Schwimmbeckens ist aus hygienischen Gründen zu duschen. Die Verwendung von Seife, Shampoos und anderen Körperreinigungsmitteln ist nur im Duschbereich erlaubt.
5. Die Mitnahme von Tieren in das Schwimmbad ist nicht gestattet.
6. Im gesamten Schwimmbadbereich besteht Rauchverbot, Esswaren und Getränke dürfen nicht in das Schwimmbad mitgenommen werden.
7. Lärmen, Laufen, Hineinspringen von der Längsseite und Hineinstoßen ist untersagt (Unfallgefahr).

8. Personen mit offenen Verletzungen, Verbänden, Hautausschlägen, infektiösen Krankheiten dürfen das Schwimmbad nicht benützen.
9. Die Benützung des Schwimmbades ist nur in der für die Gruppe (Personenkreis) festgesetzten Zeit gestattet.
10. Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz übernimmt keinerlei Haftung für Schadensfälle, die auf Grund einer Missachtung der Badeordnung oder der Anordnungen des Aufsichtspersonals entstehen.
11. Die Nutzer/-innen haften für allfällige Schäden am Gebäude und an der Einrichtung. Sie verpflichten sich, die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz gegenüber allfälligen Schadenersatzforderungen dritter Personen, die sich im Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeiten ergeben könnten, vollkommen schad- und klaglos zu halten. Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz übernimmt keine Haftung für allfällige Unfälle.
12. Wenn jemand ohne Wissen der verantwortlichen Personen das Schwimmbad benützt, lehnt die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz jede Haftung und Verantwortung ab und behält sich allfällige Ansprüche gegen denselben vor.
13. Jede Nutzerin/jeder Nutzer ist verpflichtet, die notwendige erste Hilfe oder andere Hilfestellungen zu leisten.
14. Fahrzeuge oder sonstige Gegenstände dürfen nur so abgestellt werden, dass der Zugang zum Schwimmbad, insbesondere im Hinblick für Rettungs-, Feuerwehr- oder Polizeieinsätze nicht verstellt wird.