

Hausordnung

Stand Dezember 2022

KOLPINGHAUS WIEN-ZENTRAL
Betriebsges.m.b.H.
Gumpendorfer Straße 39, 1060 Wien
Tel: +43 (0)1 / 587 56 31
www.kolping-wien-zentral.at



WIR FREUEN UNS, DASS WIR IHNEN IN UNSEREM KOLPINGHAUS EINEN PLATZ BIETEN KÖNNEN UND WÜNSCHEN IHNEN, DASS SIE SICH BEI UNS WOHL FÜHLEN.

Um möglichst angenehm in einer Gemeinschaft von vielen Menschen unter einem Dach wohnen zu können, muss sich jeder von uns an bestimmte Regeln halten.

IM RAHMEN DER HAUSORDNUNG MÖGE JEDE*R DIE EIGENE FREIHEIT SO WEIT AUSDEHNEN, ALS ER DAMIT DIE FREIHEIT DER ANDEREN BEWOHNER*IN NICHT EINSCHRÄNKT.

Unser Kolpinghaus ist ein weltanschaulich nach christlich-sozialen Werten ausgerichtetes Wohnhaus für junge Menschen und Erwachsene, die zum Studium, Aus- und Fortbildung nach Wien kommen.

Einzug:

Als Ansprechpartner stehen Ihnen die Mitarbeiter*innen des Administrationsbüros zur Verfügung. Beim Einzug erhalten Sie den Zimmerschlüssel und den Schlüssel für den Briefkasten. Das Zimmer wird von uns grundgereinigt übergeben. Mit der Schlüsselübergabe erfolgt die Zimmerübergabe, wobei Sie die Sauberkeit, die Vollständigkeit des Inventars und dessen unbeschädigten Zustand durch Unterzeichnung eines Übergabeprotokolls bestätigen.

Meldegesetz:

Sie nehmen ihre Verpflichtung gem. §§ 3 und 4 Meldegesetz zur Kenntnis und müssen innerhalb von drei Tagen die Anmeldung bzw. Abmeldung am magistratischen Bezirksamt vornehmen.

Kaution:

Achten Sie auf die Einrichtung des Hauses. Sie haben eine Kaution bezahlt. Dieser Betrag wird nach erfolgter Zimmerübergabe (Schlüsselabgabe-Übergabeprotokoll) zurückgezahlt, wenn das Zimmer zum Auszug ordnungsgemäß übergeben wird, nichts beschädigt ist und gegenüber dem Haus keine finanziellen Verpflichtungen mehr bestehen. Offene Forderungen können von der Kaution einbehalten werden.

Zahlung:

Die monatliche Pauschale für das Wohnen in unserem Haus ist im Voraus bis zum 5. des laufenden Monats (Valuta Zahlungseingang) zu bezahlen. Um einen termingerechten Eingang Ihrer Miete auf unserem Konto sicherzustellen und den Verwaltungsaufwand möglichst zu reduzieren, schlagen wir das Einrichten eines Separatlastschriftverfahrens von Ihrem Bankkonto vor. Bitte erteilen Sie uns dazu eine Vollmacht. Bei Nichteinhaltung des Zahlungstermins verrechnen wir eine Mahngebühr von €10,00 pro Mahnung.

Kündigung:

Der Wohnplatz kann beiderseits gekündigt werden. Eine Kündigung durch unsere Hausbewohner*innen kann nur zum Monatsletzten erfolgen. Die Kündigungsfrist beträgt ein Monat. Das bedeutet für unsere Hausbewohner*innen, dass die schriftliche Kündigung spätestens bis zum letzten Tag des Vormonates in der Administration für Studierende eingelangt sein muss. Die Miete ist bis zum Ablauf der Kündigungsfrist voll zu bezahlen. Erfolgt der Auszug vor Ablauf der Kündigungsfrist, wird keine Ermäßigung oder Rückzahlung des Monatspreises gewährt.

Eine Kündigung bzw. sofortige Vertragsauflösung durch die Kolpinghaus Wien-Zentral Betriebsges.m.b.H. erfolgt außergerichtlich mittels Briefes, der persönlich überreicht oder an die zuletzt bekanntgegebene Zustelladresse gesandt wird. Der*die Hausbewohner*in ist verpflichtet, allfällige Änderungen der Zustelladresse unverzüglich bekanntzugeben, andernfalls kommt der Absendung des Briefes an die zuletzt bekanntgegebene Zustelladresse die Wirkung einer ordnungsgemäßen Zustellung zu.

Die Kündigung oder sofortige Vertragsauflösung des Benützungsvertrages durch die Kolpinghaus Wien-Zentral Betriebsges.m.b.H. ist in den in § 12 StHG (Studentenheimgesetz) genannten Fällen möglich. Insbesondere auch bei erheblich nachteiligem Gebrauch des Heimplatzes, unleidigem Verhalten, bei qualifiziertem Rückstand mit der Zahlung des Benützungsentgelts oder einem Missbrauch der Internetnutzung (siehe „Internet Benützung“) kann der Heimplatz gekündigt werden.

Auszug:

Der Auszug muss spätestens bis 10:00h des letzten Werktages (MO-FR) des Monats erfolgt sein. Das Zimmer muss von sämtlichen persönlichen Gegenständen geräumt und gereinigt übergeben werden. Zur ordnungsgemäßen Übergabe des Zimmers gehören auch die sorgfältige Reinigung und die Entsorgung des Abfalls in die dafür vorgesehenen Behälter. Elektrogeräte und / oder Sondermüll müssen beim Auszug aus dem Haus mitgenommen oder fachgerecht entsorgt werden. Für den Fall der nicht ordnungsgemäßen bzw. nicht termingerechten Räumung und Zimmerübergabe behalten wir uns vor, sämtliche Schäden, die durch die Säumnis der Hausbewohner*innen entstehen, als Schadenersatz geltend zu machen.

Kann das Zimmer nicht persönlich der Administration übergeben werden, wird jedenfalls eine Reinigungspauschale verrechnet. Sollte das Zimmer bei Übergabe stark verschmutzt sein, kann diese Pauschale erhöht werden.

Nachtruhe:

Ab 22.00 Uhr bis 07.00 Uhr früh ist Nachtruhe einzuhalten! PC, TV, Radio und andere Geräte dürfen nur mit Zimmerlautstärke betrieben werden. Ein Mindestmaß an Rücksicht und Ruhe ist eine wichtige Voraussetzung für ein gutes Zusammenleben.

Besuche am Zimmer:

Es ist untersagt, den Wohnplatz Dritten zu überlassen und Zimmerschlüssel weiterzugeben. Nächtigungen von Besucher*innen im Studierendenbereich sind nicht erlaubt. Bei Zuwiderhandeln ist ein Reugeld von €40,00 pro Nächtigung zu bezahlen und dies kann, nach entsprechender Abmahnung, die fristlose Kündigung zur Folge haben.

Rauchen:

Grundsätzlich ist in unserem Haus Rauchverbot. Rauchen ist ausschließlich an den dafür gekennzeichneten Plätzen erlaubt.

Koch und Heizgeräte:

ACHTUNG: Das Betreiben von zusätzlichen Kochfeldern, sonstigen Koch- oder Heizgeräten aller Art ist aus feuerpolizeilichen Gründen strengstens verboten.

Internet Benutzung:

Die Zimmer verfügen über LAN (Kabel) Anschlüsse, als auch über WLAN.

LAN-Anschluss: Es dürfen ausschließlich Netzwerkkabel zum Anschluss an das Netzwerk verwendet werden, diese müssen mindestens „Kategorie 5“ oder höher entsprechen. Es ist nicht erlaubt andere Geräte als PCs oder Laptops an das Netzwerk anzuschließen. Streng untersagt sind vor allem WLAN access points, Server, Router oder dergl. sowie das Bereitstellen von Serverdiensten.

WLAN: Die Anmeldedaten, sowie die Anleitung zur Anmeldung, werden bei Anreise ausgehändigt oder nach Anfrage im Administrationsbüro ausgehändigt.

Die Kolpinghaus Wien-Zentral Betriebsges.m.b.H. ist bei Verwendung des Netzwerkes nicht verantwortlich für besuchte Internetseiten Dritter, dessen Inhalte sowie Datenschutzrichtlinien. Die Verwendung des Netzwerkes basiert auf der eigenen Verantwortung des Users, dass zugriffene Inhalte keine gültigen Gesetze verletzen, darüber hinaus Rechte wie Copyrights, Trademarks o.Ä. gewährleistet bleiben. Ebenfalls bleibt in der strafrechtlichen Verantwortung des Users die Nutzung – wie zum Beispiel von pornographischen, diffamierenden, verleumderischen Materials und Inhalten. Bezogen auf diese Vereinbarung ist die Kolpinghaus Wien-Zentral Betriebsges.m.b.H. ermächtigt, den Datenverkehr des Netzwerkes aufzuzeichnen und diese Informationen auf Behördenanfrage auszuhändigen. Zudem ist die kommerzielle Nutzung des Internets streng untersagt. Ausdrücklich untersagt und unzulässig ist jede Internetnutzung, welche gegen geltende Gesetze und Verordnungen verstößt, wie etwa insbesondere die Weitergabe vertraulicher Daten sowie das nicht autorisierte Herunterladen von urheberrechtlich geschützter Software oder Dateien. Bei ungebührlicher Nutzung, die z.B. andere Teilnehmer*innen behindert oder vom Internetzugang ausschließt oder Schäden an Computern von Mitbewohner*innen oder hausfremden Personen anrichtet, kann der Anschluss teilweise oder ganz abgeschaltet werden. Strafrechtlich relevanter Missbrauch der Internetnutzung kann zur Kündigung des Heimplatzes bzw. sofortigen Auflösung des Benützungsvertrages (gem. §§ 12 des StHG) führen.

Wir übernehmen keinerlei Haftung für die unbefugte Nutzung des Internets. Für den Inhalt der besuchten Seiten oder die Auswirkungen durch den Gebrauch des Internetzuganges trägt allein die*der Benutzer*in die Verantwortung. Für Schäden, die durch die Nutzung des Internets verursacht werden, haften Sie persönlich und verpflichten sich, die Kolpinghaus Wien-Zentral Betriebsges.m.b.H. gegenüber jedweden Forderungen und Ansprüche Dritter aufgrund dieser missbräuchlichen Nutzung des Internets schad- und klaglos zu halten. Entstehende Unkosten werden dem/der Verursacher*in in Rechnung gestellt.

Wäschewaschen:

Es stehen Waschmaschinen und Trockner im HAUS 1, Stiege 1 im 2. Keller (Lift-2) zur Verfügung. Dafür ist eine Benützungsgebühr zu bezahlen. Die Termine für die Benützung müssen Sie an der Rezeption in eine Liste eintragen. Die Termin-Liste liegt jeweils für die aktuelle und die darauffolgende Woche auf. Bei vermehrtem Nichteinhalten eingetragener Termine, wird eine Verwarnung ausgesprochen. Bei der 3. Verwarnung wird eine Mahngebühr von 10€ verrechnet. Wäschetrocknen in den Gängen und auf den Balkongeländern ist nicht gestattet. In den Zimmern ist das Trocknen der Wäsche bis auf Widerruf gestattet, dabei ist für ausreichende Durchlüftung zu sorgen.

Reinigung:

Die Reinigung des öffentlichen Bereiches (Gänge, Gemeinschaftsküchen, etc.) erfolgt durch das Reinigungspersonal. In Ihrem Zimmer sind Sie selbst und Ihre Mitbewohner*in für die Reinigung verantwortlich. Ein Zimmer, das langfristig bewohnt wird, benötigt auch eine regelmäßige Reinigung und Lüftung. Ein guter allgemeiner Hygienezustand ist für Ihre Gesundheit und auch für den Werterhalt unserer Einrichtungsgegenstände, sowie um Schädlingsbefall zu vermeiden, notwendig. Schäden, welche durch vernachlässigte Reinigung entstehen, werden bei Auszug von der Kautionsabgabe abgezogen.

Ordnung in den Zimmern / Zutrittsberechtigung:

Alle Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Sie dürfen nicht zwischen den Räumen ausgetauscht oder entfernt werden. Die Beschädigung der Wände und des Mobiliars durch Haken, Schrauben, Nägel, Klebemittel und ähnliches ist nicht erlaubt. Die Geschäftsführung behält sich vor, die Zimmer nach Vorankündigung, auf Sauberkeit und Ordnung hin zu überprüfen. Die Geschäftsführung, das Reinigungspersonal sowie die Haustechniker besitzen Schlüssel zu den entsprechenden Räumen des Hauses. Sie haben nach Vorankündigung überall Zutritt, wenn Sicherheit, Reparaturen oder Wartung es erforderlich machen.

Im Notfall hat die Geschäftsführung auch ohne Vorankündigung Zutritt, insbesondere, wenn eine starke Benachteiligung des Bestandsobjektes und damit verbundene Schäden und/oder Kosten vermutet wird, oder wenn Personen in Gefahr sind.

Energiesparen:

Mit Energie (Wasser, Heizung, Strom) bitten wir, äußerst sparsam umzugehen. Während der Heizperiode bitten wir die Räume durch kurzes, vollständiges Öffnen der Fenster zu lüften. In den Wintermonaten darf das Fenster im Zimmer während Ihrer Abwesenheit weder geöffnet noch gekippt sein, da dadurch unnötig Wärme entweicht und evtl. Kälteschäden entstehen können.

Wir behalten uns vor, bei fahrlässig oder mutwillig herbeigeführten überdurchschnittlichem Energieverbrauch einen zusätzlichen, dem tatsächlichen Verbrauch entsprechenden, Betrag zur monatlichen Mietpauschale einzuheben.

Müll und Mülltrennung:

Der Müllraum vom Haus 1 befindet sich im 1. Keller, der vom Haus 2 vor dem blauen Tor. Dort finden sich Container für Papier, Glas, Kunststoff und Restmüll. Der Abfall ist zu trennen und dorthin zu entsorgen.

Schäden / Mängel

Diese sind unverzüglich an der Rezeption zu melden und dort in das Reparaturbuch einzutragen. Größere Schäden/Mängel sind ebenfalls in das Reparaturbuch in der Rezeption einzutragen und bei der nächsten Gelegenheit auch im Büro zu melden.

Etagenküchen:

Im Haus 2 gibt es Gemeinschaftsküchen. Wir bitten Sie, diese sauber und in Ordnung zu halten. Auch diese Küchen sind in die Brandmeldeanlage integriert. Bei unsachgemäßem Kochen kann es zu Auslösungen der Brandmeldeanlage kommen. Bedenken Sie, dass Sie die Kosten für den Feuerwehreinsatz tragen müssen. Also, bitte die Küche während des Kochens nicht verlassen! Die Benützung der Gemeinschaftsküchen ist nur in der Zeit von 07:00 Uhr bis 22:00 Uhr gestattet.

Gemeinschaftsräume:

Die Lern und Musikräume im Haus 1 stehen allen Hausbewohner*innen zur Verfügung. Diese Räume sind keine Partyräume, Lager- und/oder Abstellplätze. Daher ist es unbedingt notwendig, den Raum sauber zu hinterlassen. Die persönlichen Lernsachen sind nach Ende der Nutzung wieder mitzunehmen. Für abhanden

gekommene Dinge übernehmen wir keine Haftung. Die Schlüssel für diese Räume sind bei der Rezeption erhältlich und dort unverzüglich nach Verlassen der Räumlichkeiten wieder zurückzugeben.

Haustiere:

Das Halten von Haustieren jeder Art ist in den Zimmern verboten.

Haftung:

Die Zimmer müssen während Ihrer Abwesenheit versperrt werden. Wir empfehlen Wertsachen in den Zimmersafes aufzubewahren. Eine Haftung für abhandengekommene Geldbeträge oder abhanden gekommene Gegenstände, sowie durch sonstige Umstände zu Schaden gekommene Gegenstände, wird, soweit die Kolpinghaus Wien-Zentral Betriebsges.m.b.H. keine schadenersatzrechtliche Haftung trifft, nicht übernommen. Es besteht keine Einbruch- und Diebstahlversicherung!

Brandmeldeanlage:

Unser Haus ist aufgrund gesetzlicher Vorschriften mit einer automatischen Brandmeldeanlage ausgestattet und ist direkt mit der Feuerwehr verbunden. Wird der Feueralarm durch eine schuldhafte Handlung ausgelöst, so sind die Kosten für den Feuerwehreinsatz von der verantwortlichen Person zu begleichen. Jegliche Manipulation der Brandmeldeanlage, insbesondere das Abdecken oder Verkleben der Rauchmelder, ist verboten und kann die fristlose Kündigung nach sich ziehen.

Videoüberwachung:

Die Ein- und Ausgänge unseres Hauses werden videoüberwacht. Diese Maßnahme dient unserer Sicherheit.

Platzreservierung:

Eine Zimmerreservierung wird erst durch unsere Reservierungsbestätigung und die fristgerechte Bezahlung der Kautions verbindlich.

Vergabe der Zimmer

Die Wohnplätze werden von Mitarbeitenden der Kolpinghaus Wien-Zentral Betriebsges.m.b.H. vergeben. Ausdrücklich untersagt ist jede vereinbarungswidrige Nutzung oder Weitergabe des Wohnplatzes.

Rainer Kinast
Vorsitzender Kolpingsfamilie Wien-Zentral

Kassandra Renner, BSc.
Kolpinghaus Wien-Zentral
Betriebsges.m.b.H. /Admin. Studierende

Mag. Harald Fasching
Kolpinghaus Wien-Zentral
Betriebsges.m.b.H. /Geschäftsführer

Verhalten im Brandfall:

1. ALARMIEREN

Wird ein Brand entdeckt, so ist sofort der nächste Brandmelder zu betätigen bzw. die Rezeption zu verständigen. Die Brandmelder sind im gesamten Hausbereich bei den Aus- und Notausgängen installiert.

2. RETTEN

Nach Alarmierung ist zu erkunden, ob Menschen in Gefahr sind. Die Menschenrettung geht in jedem Fall vor dem Versuch der Brandbekämpfung. Gefährdete Personen sind zu warnen, Personen mit brennenden Kleidern nicht fortlaufen lassen: In Decken, Mäntel oder Tücher hüllen, auf den Boden legen und die Flammen ersticken. Sind Sie in einem Raum eingeschlossen: Fenster öffnen oder einschlagen und sich durch Rufen den Einsatzkräften bemerkbar machen. Räume über die gekennzeichneten Notausgänge verlassen, **Aufzug im Brandfall nicht benutzen!**

3. LÖSCHEN

Beginnen Sie, soweit Sie es sich selbst zutrauen, mit den vorhandenen Handfeuerlöschern die Brandbekämpfung. Müssen Sie erkennen, dass durch starke Rauchentwicklung oder durch den Umfang des Brandes mit den vorhandenen Geräten kein Löscherfolg mehr zu erzielen ist, so stellen Sie im Interesse der eigenen Sicherheit die Brandbekämpfung ein, schließen Sie die Raumtüren und -fenster und warten Sie auf das Eintreffen der Feuerwehr.

HAUSALARM

DAS ALARMZEICHEN IST EIN SIRENENTON

Dies bedeutet, dass an irgendeiner Stelle des Hauses ein Brandalarm ausgelöst wurde oder eine Gefahr besteht, die es nötig macht, das Haus zu räumen.

- Unbedingt Ruhe bewahren! Panikauslösende Ausrufe sind strengstens verboten.
- Personen sind auf die Ausgänge und Notausgänge hinzuweisen und zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern.
- Alle haben das Haus unverzüglich zu verlassen und sich zum Sammelplatz > Gumpendorfer Straße / Stiegegasse zu begeben. Dieser darf ohne Genehmigung der Feuerwehr nicht verlassen werden und dient dazu, die Vollständigkeit der Anzahl der Personen festzustellen. Abgängige Personen sind unverzüglich dem Einsatzleiter zu melden.