



ORF-Hausordnung

ALLGEMEINES

Die Hausordnung gewährt allen Dienstnehmern/innen des Österreichischen Rundfunks (im Folgenden ORF) und seiner Tochtergesellschaften – ungeachtet ihres Beschäftigungsverhältnisses – sowie sämtlichen Besucher/innen, Gästen und Dienstleister/innen eine Hilfestellung bei der Benützung aller Räumlichkeiten, Betriebsstätten, sowie sonstigen Einrichtungen und gewährleistet die erforderliche Ordnung und Sicherheit am jeweiligen Betriebsstandort.

Die Ausübung des Hausrechts, die Vollziehung der Hausordnung und insbesondere die Aufsicht über die Aufrechterhaltung der Ordnung obliegt grundsätzlich dem/der Generaldirektor/in bzw. dem/der jeweiligen Landesdirektor/in, sowie den im Punkt „örtliche Zuständigkeit“ angeführten und mit der Durchführung beauftragten Dienststellen. Den Anordnungen der mit der Durchsetzung der Hausordnung beauftragten Personen ist Folge zu leisten. Der/die Leiter/in der zuständigen Hauptabteilung vertritt konzernweit in allen Belangen die Bestimmungen der Hausordnung nach innen und nach außen.

Ein integrierter Bestandteil der Hausordnung sind die in den jeweiligen Betriebsstätten gültigen Bestimmungen der Brandschutzordnung und der Stellplatzordnung.

Darüber hinaus können Dienstanweisungen oder Interne Mitteilungen mit abweichendem oder speziellerem Regelungsinhalt erlassen werden, welche im Fall von Widersprüchen dieser Hausordnung vorgehen.

Diese sind im ORF-IN abrufbar:

<https://orf-in-sps.orf.at/Service%20Abteilungen/GO%20Organisation/Seiten/default.aspx>

GELTUNGSBEREICH

Die Hausordnung gilt grundsätzlich für sämtliche Betriebsstätten und alle Liegenschaften des ORF und seiner Tochtergesellschaften. Entsprechend den örtlichen Gegebenheiten kann die Hausordnung, nach vorheriger Genehmigung der mit dem Vollzug beauftragten zuständigen Hauptabteilung, in einzelnen Punkten ergänzt bzw. modifiziert werden.

Bei Betriebsstandorten, an denen der ORF oder eine seiner Tochtergesellschaften Bestandnehmer ist, gilt diese Hausordnung nur insoweit, als sie nicht im Widerspruch zu Regelungen allfälliger bestehender Hausordnungen o.ä. steht.

AUSWEIS-, AUSKUNFTS- UND MELDEPFLICHT

Das Wach- und Empfangspersonal ist verpflichtet, alle Personen beim Betreten bzw. bei der Einfahrt von bzw. zu Betriebsstätten des ORF wie folgt aufzufordern:

- Dienstnehmer/innen zur Ausweiseleistung und
- Besucher/innen, Interview- und Studiogäste, Lieferant/innen, Dienstleister/innen, etc. zur Anmeldung.

Betriebsfremde Personen müssen nach dem Zweck ihres Besuches gefragt werden und sind bei der zu besuchenden Dienststelle anzumelden. Eine Besucher/innen/legitimation ist mit dem Hinweis auszustellen/auszufolgen, dass diese sichtbar zu tragen ist.

Zutrittsberechtigte Personen (ORF-Dienstausweis bzw. Dauerbesucher/innen/legitimation) müssen sich während ihres Aufenthaltes in den ORF-Betriebsstätten stets mittels Dienstausweises bzw. Dauerbesucher/innen/legitimation ausweisen können bzw. ist diese/r (- entsprechend der Sicherheitsstufe) sichtbar zu tragen.

Die Detaildurchführung der Ausweis-, Auskunfts- und Meldepflicht bzw. die Ausweistragepflicht wird mittels Dienstanweisung des/der Generaldirektors/in bzw. in dessen/deren Auftrag durch die Konzernsicherheit geregelt. Entsprechend der aktuellen Sicherheitslage können spezifische Erweiterungen bzw. Verschärfungen erfolgen.

EINFAHRT MIT KRAFTFAHRZEUGEN

Ohne Einfahrtsgenehmigung entsprechend dem Betrieblichen Mobilitätskonzept ist die Einfahrt auf das Betriebsgelände des ORF nur Dienstfahrzeugen des ORF gestattet. Ausgenommen davon ist – vorbehaltlich der Verfügbarkeit – die Benützung von Kurzparkzonen und von Stellflächen für angemeldete Besucher/innen.

Vor den Ein- und Ausfahrten ist das Haltegebot zu befolgen. Das Abstellen von Kraftfahrzeugen bzw. Krafträdern und Fahrrädern ist innerhalb des Betriebsgeländes nur auf den dafür ausgewiesenen Flächen zulässig. Sollten diese Stellflächen belegt sein, muss das Kraftfahrzeug außerhalb des Betriebsgeländes geparkt werden.

Fahrzeuge, die außerhalb der dafür vorgesehenen Stellflächen abgestellt sind, können auf Halterkosten abgeschleppt werden. In begründeten Fällen können die mit der Durchführung der Stellplatzordnung beauftragten Dienststellen Einfahrtsverbote erlassen.

Das Befahren der Betriebsstätte und das Abstellen von Kraftfahrzeugen erfolgt auf alleiniges Risiko der Benutzer/innen bzw. Einfahrenden. Der ORF übernimmt weder für das Befahren noch für abgestellte Fahrzeuge eine wie immer geartete Haftung. Dies gilt auch für Diebstahl, Einbruch, Beschädigung, etc.

Gebots-, Verbots- und Warnschilder sind zu beachten und es gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung sowie jene der jeweils gültigen Stellplatzordnung.

RAUCHVERBOT

Zum Nichtraucherschutz gilt in sämtlichen Betriebsstätten und auf dem jeweiligen Gelände der Betriebsstätte des ORF und seiner Tochtergesellschaften ein generelles Rauchverbot. Dieses Rauchverbot umfasst sämtliche Gebäude, Terrassen- und Freiflächen.

Das Rauchen ist dementsprechend nur in ausdrücklich gekennzeichneten Raucherbereichen zulässig. Die Nutzer/innen dieser Bereiche tragen dafür Sorge, dass diese Raucherzonen keine Schäden erleiden bzw. verunreinigt werden.

Diese Regelungen gelten auch für die Verwendung von verwandten Erzeugnissen, wie z.B. elektrische Zigaretten, Wasserpfeifen, etc.

VERHALTEN IM BRANDFALL

Im Brandfall sind die Portiere bzw. das örtliche Wach- und Empfangspersonal zu verständigen und die Räumlichkeiten sind umgehend über die gekennzeichneten Fluchtwege in Ruhe zu verlassen.

Näheres ist der Brandschutzordnung der jeweiligen Betriebsstätte zu entnehmen.

ERSTE HILFE

In den Betriebsstätten des ORF ist eine entsprechende Anzahl von Mitarbeiter/innen, jedenfalls das Wach- und Empfangspersonal und/oder die Portiere, in Erster Hilfe ausgebildet. Namensverzeichnisse von Ersthelfer/innen/n sind in den „Erste Hilfe Kästen“ und an Informationstafeln zu finden. Die Arbeitsstätten sind mit einer ausreichenden Anzahl von „Erste Hilfe Kästen“ ausgestattet, darüber hinaus finden sich an gekennzeichneten Stellen Defibrillatoren. Die jeweiligen Standorte sind auf den Informationsseiten im Intranet zu finden.

Im Bedarfsfall sind die Rettung und/oder der arbeitsmedizinische Dienst zu verständigen.

Die Anforderung eines Rettungseinsatzes ist dem Wach- und Empfangspersonal mitzuteilen, um eine ungehinderte Einfahrt der Rettungsfahrzeuge zu gewährleisten.

ORDNUNG UND VERHALTEN AM ARBEITSPLATZ

Die Dienstnehmer/innen sind verpflichtet, ihren Arbeitsplatz in ordentlichem und unfallsicherem Zustand zu halten und diesen nach Dienstschluss auch so zu hinterlassen.

Die Verwendung von mitgebrachten Elektrogeräten (Elektroheizkörpern, Kaffeemaschinen, Wasserkochern, etc.) ist aus sicherheitstechnischen Gründen nicht gestattet. Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der Genehmigung durch die mit dem Vollzug beauftragte zuständige Hauptabteilung.

Sämtliche eingesetzte Arbeitsmittel (technische Geräte, Maschinen etc.) müssen den gesetzlichen Vorschriften sowie dem Stand der Technik entsprechen. Eingriffe in Gerätschaften – insbesondere in deren Schutzmaßnahmen – sind untersagt. Vor dem Verlassen des Arbeitsplatzes und nach Dienstschluss sind Arbeitsmittel vor unbefugter Inbetriebnahme und Verwendung zu sichern.

Für abhanden gekommene private Gegenstände, wie insbesondere Garderobe, Wertgegenstände und Geldbeträge, übernimmt der ORF keine Haftung. Diese Gegenstände sind jederzeit unter gesichertem Verschluss zu halten.

Nach Dienstschluss (- und außerhalb der Dienstzeiten) sind unter anderem zur Einhaltung der jeweils gültigen Datenschutzbestimmungen und insbesondere der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) Akten und Arbeitsbehelfe mit Daten in den Rollcontainern, Schränken und sonstigen zugewiesenen Aufbewahrungsmöglichkeiten sicher zu verwahren. Die Türen von unbenutzten Arbeitsräumen sind grundsätzlich zu versperren.

Die Fenster klimatisierter Räumlichkeiten sind versperrt zu halten.

Das in den Räumen vorhandene Inventar wie Möbel, Geräte, Maschinen, etc., darf nicht ohne Verständigung der für die Inventur zuständigen Dienststelle entfernt werden. Nicht mehr benötigte Einrichtungsgegenstände, Geräte oder Maschinen sind den jeweils vor Ort zuständigen Dienststellen (wie z.B. die Klappe 10000 im ORF-Zentrum) zu übergeben.

Am Arbeitsplatz ist auf eine getrennte Sammlung von Altpapier und Papieren, die den Datenschutzbestimmungen unterliegen, zu achten. Die Entsorgung von Papieren mit datenschutzrelevantem Inhalt erfolgt über gesicherte Sammlungen.

Sonstige Abfallfraktionen sind in den dafür vorgesehenen und an zentralen Stellen zur Verfügung stehenden Wertstoffsammelstationen getrennt zu entsorgen. Die Mitnahme von privatem Abfall und Altstoffen und deren Entsorgung in betriebseigenen Einrichtungen ist untersagt.

Die Verrichtung von betriebsfremden Arbeiten am Arbeitsplatz für Dritte – gleichgültig ob inner- oder außerhalb der Arbeitszeit – ist untersagt. Es ist nicht gestattet, im ORF-Eigentum befindliche Gegenstände aller Art ohne Genehmigung aus den Betriebsstätten zu entfernen.

KINDER AM ARBEITSPLATZ

Die Mitnahme und Beaufsichtigung von Kindern am Arbeitsplatz ist unter Einhaltung der im Intranet veröffentlichten Bedingungen und nach vorheriger Zustimmung durch den/die Dienststellenleiter/in in der Betriebsstätte gestattet. Dabei soll das notwendige Betreuungsausmaß nicht überschritten werden.

Der ORF übernimmt keinerlei Verantwortung und/oder Haftung für Kinder.

MITNAHME VON TIEREN

Die Mitnahme von Tieren ist grundsätzlich nicht gestattet.

Die Mitnahme von Hunden ist unter Einhaltung der im Intranet veröffentlichten Bedingungen möglich. Vor Mitnahme eines Hundes ist bei der für die jeweilige Betriebsstätte zuständigen Dienststelle (ORF-Zentrum / Klappe 10000) ein genehmigter Antrag abzugeben.

Im Fall von Therapiehunden ist neben einem Berufsbegleithundezertifikat eine positive Stellungnahme der Betriebsärztin/des Betriebsarztes vorzulegen. Analog gilt diese Regelung auch für Blindenhunde.

Sonstige Ausnahmegenehmigungen werden nur für jene Tiere erteilt, deren Anwesenheit sendungsbezogen erforderlich ist. Die Ausnahmegenehmigungen werden von den jeweils zuständigen Dienststellen (siehe Pkt. örtliche Zuständigkeit) erteilt.

KANTINEN UND AUFENTHALTSRÄUME

Für die Einnahme von Mahlzeiten, sowie den Pausenaufenthalt stehen die Kantinen- bzw. die Buffetträumlichkeiten, die Aufenthaltsräume und die Teeküchen zur Verfügung.

Das Wärmen von Speisen ist nur in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten gestattet. Schmutziges Geschirr, Gläser und Flaschen sind vor Dienstschluss vom Arbeitsplatz zu entfernen und zum Zweck der Reinigung in die Kantinen- bzw. Teeküchenbereiche zu verbringen.

Der Verzehr von geruchsintensiven Speisen in Büroräumlichkeiten, sowie das Entfernen von Geschirr aus dem Kantinenbereich ist nicht gestattet und ist gegebenenfalls von dem/der Dienststellenleiter/in zu untersagen.

Das Konsumieren von alkoholischen Getränken in den Büroräumlichkeiten ist grundsätzlich untersagt. Ausgenommen davon sind betriebliche Feiern, die vorab von dem/der jeweiligen Dienststellenleiter/in genehmigt wurden. Bei Inanspruchnahme von Cateringleistungen ist das Geschirr vom Caterer zur Verfügung zu stellen, der es auch wieder abholen muss.

Aus Sicherheitsgründen und/oder bei Kantinenschließung kann der Speisenverzehr am Arbeitsplatz empfohlen werden. Dies erfolgt nach ausdrücklicher Verlautbarung bzw. Zustimmung der Konzernsicherheit oder durch die mit dem Vollzug beauftragte zuständige Hauptabteilung.

BEKANNTMACHUNGEN UND ANSCHLÄGE

Das Plakatieren auf Gebäudewänden ist grundsätzlich untersagt, da dadurch Schäden an der Malerei entstehen können.

Für den Aushang von Verlautbarungen, Plakaten und Veröffentlichungen des Zentralbetriebsrates und des örtlichen Betriebsrates, stehen in den einzelnen Objekten jeweils eigene Anschlagtafeln zur Verfügung.

ZUTRITTSREGELUNGEN

Die Ausgabe von Schlüsseln erfolgt nur an ORF-Dienstnehmer/innen gegen Unterschriftsleistung. Schlüssel für Beschäftigte von Fremdfirmen sind durch ORF-Dienstnehmer/innen anzufordern. Diese/r ist auch für die ordnungsgemäße Schlüsselrückgabe verantwortlich. Diese Bestimmung gilt sinngemäß auch für die Zutrittsgenehmigungen mit einem Dienstaussweis bzw. mit einer Dauerbesucher/innen/legitimation.

Werden Gruppen- oder Generalschlüssel an im Haus tätige Fremdfirmen ausgegeben, so ist vorab eine entsprechende Versicherung für den Fall des Schlüsselverlustes einzufordern.

Das eigenmächtige Anbringen von Sperrsystemen, die nicht dem der jeweiligen Betriebsstätte entsprechen, ist untersagt. Jeglicher Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich der für die Ausgabe verantwortlichen Dienststelle zu melden.

ÖRTLICHE ZUSTÄNDIGKEIT

ORF - Zentrum Wien und Funkhaus	GFM
Landesstudio	der technische Betrieb
Ö3 Heiligenstadt	Ö3 Station Operations
Storchengasse	K 2
Euro Plaza	IT-Abteilung

Pius Strobl

Generaldirektion Facility Management / HAL