

ORF-Hausordnung

ALLGEMEINES

Die Hausordnung soll allen Beschäftigten des Österreichischen Rundfunks (im folgenden ORF) und seiner Tochtergesellschaften – ungeachtet ihres Beschäftigungsverhältnisses – sowie sämtlichen Besucher/innen/n und Gästen, Hilfe bei der Benützung aller Räumlichkeiten, Betriebsstätten und Einrichtungen gewähren und die für das Zusammenleben erforderliche Ordnung – und damit auch Sicherheit – gewährleisten.

Die Ausübung des Hausrechtes, die Vollziehung der Hausordnung und insbesondere die Aufsicht über die Aufrechterhaltung der Ordnung obliegt grundsätzlich der/dem Generaldirektor/in bzw. den jeweiligen Landesdirektoren/innen sowie den im Punkt örtliche Zuständigkeit angeführten, mit der Durchführung beauftragten Dienststellen. Den Anordnungen der mit der Durchsetzung der Hausordnung beauftragten Personen, ist Folge zu leisten.

Ein integrierter Bestandteil der Hausordnung sind die in den jeweiligen Betriebsstätten gültigen Bestimmungen der **Brandschutzordnung**, der **Schließordnung** und der **Parkordnung**.

GELTUNGSBEREICH

Die Hausordnung gilt grundsätzlich für sämtliche Betriebsstätten des ORF und seiner Tochtergesellschaften. Entsprechend den örtlichen Gegebenheiten kann die Hausordnung in einzelnen Punkten ergänzt bzw. modifiziert werden.

Bei Betriebsliegenschaften, bei denen der ORF oder seine Tochtergesellschaften Bestandnehmer ist, gilt diese Hausordnung nur insoweit, als sie nicht im Widerspruch zu Regelungen allfälliger dortiger Hausordnungen etc. steht.

AUSWEIS-, AUSKUNFTS- UND MELDEPFLICHT

Das Wach- und Empfangspersonal ist verpflichtet, alle unternehmensfremden Personen beim Betreten von Betriebsstätten des ORF zur Anmeldung und zur Ausweisleistung

anzuhalten, nach dem Zweck ihres Besuches zu fragen und sie bei der zu besuchenden Dienststelle anzumelden bzw. ihnen eine Besucherkarte auszustellen.

Bei allen Personen, die eine Betriebsstätte des ORF betreten, ist die Zugangsberechtigung zu prüfen. Alle im ORF beschäftigten Personen müssen sich während ihres Aufenthaltes in den ORF-Betriebsstätten mittels Dienstausweis bzw. Dauerbesucherkarte legitimieren können.

Die Detaildurchführung der Ausweis-, Auskunfts- und Meldepflicht bzw. die Ausweistragepflicht wird in den einzelnen ORF-Betriebsstätten (z.B. in den Landesstudios, in speziellen Sicherheitsbereichen etc.) durch gesonderte Anweisungen geregelt.

EINFAHRT MIT KRAFTFAHRZEUGEN

Ohne Einfahrtsgenehmigung ist die Einfahrt in das Betriebsgelände des ORF nur Dienstfahrzeugen des ORF gestattet. Gästen wird – vorbehaltlich der Verfügbarkeit - auf speziellen Parkflächen ein Parkplatz zugewiesen.

Die Einfahrt durch beim ORF beschäftigte Personen mit dem eigenen Fahrzeug bedarf einer Parkberechtigung.

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 gestattet. Sollten diese Parkflächen belegt sein, muss außerhalb geparkt werden.

Fahrzeuge, die auf unbefugten Flächen abgestellt sind, können auf Halterkosten abgeschleppt werden. Gegebenenfalls können durch die Hausverwaltung Einfahrtsverbote erlassen werden. Der ORF haftet nicht für abgestellte Privat- und Geschäftsfahrzeuge. Gebots-, Verbots- und Warnschilder sind zu beachten und es gilt die Straßenverkehrsordnung sowie insbesondere die Parkordnung des ORF.

RAUCHVERBOT

Seit 01.05.2018 gilt ein gesetzliches Rauchverbot in Gebäuden und Arbeitsräumen des ORF und seiner Tochtergesellschaften. Das Rauchen ist auch in Einzelbüros nicht gestattet. Lediglich in gekennzeichneten Raucherräumen und in gekennzeichneten Außenbereichen ist das Rauchen zulässig.

In Bereichen, wo das Rauchen gestattet ist, ist dafür Sorge zu tragen, dass die Einrichtung durch Zigaretten keinen Schaden erleidet bzw. verunreinigt wird.

Diese Regelungen gelten auch für die Verwendung von verwandten Erzeugnissen (z.B. Elektronische Zigaretten) und Wasserpfeifen.

VERHALTEN IM BRANDFALL

Im Brandfall sind die Portiere und der Empfang sofort zu verständigen und die Räumlichkeiten – ausschließlich über die Stiegenhäuser – in Ruhe zu verlassen.

Näheres ist der Brandschutzordnung der jeweiligen Betriebsstätte zu entnehmen.

ERSTE HILFE

Im ORF ist eine entsprechende Anzahl von Mitarbeiter/innen/n, jedenfalls das Empfangspersonal, 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, jeder Empfang verfügt darüber hinaus über einen Defibrillator.

Im Bedarfsfall ist der arbeitsmedizinische Dienst bzw. die Rettung zu verständigen. Die Anforderung einer Rettung ist dem Empfang mitzuteilen.

ORDNUNG UND VERHALTEN AM ARBEITSPLATZ

Die Beschäftigten sind verpflichtet, ihren Arbeitsplatz in ordentlichem und unfallsicherem Zustand zu halten.

Das Aufstellen von zusätzlichen Elektroheizkörpern in den Arbeitsräumen ist nicht gestattet. In Ausnahmefällen können derartige Heizgeräte von der dafür zuständigen Dienststelle genehmigt und installiert werden. Leicht entzündliche Materialien, wie z.B. Reinigungsmittel, Lackverdünner etc. sind in Kästen zu verwahren.

Sämtliche eingesetzten 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 Arbeitsende sind Arbeitsmittel gegen unbefugte Inbetriebnahme zu sichern.

Für abhanden gekommene Garderobe, Wertgegenstände und Geldbeträge kann das Unternehmen keine Haftung übernehmen, daher sind diese Gegenstände unter Verschluss zu halten.

Bei Dienstschluss sind Arbeitsbehelfe und Akten nach Möglichkeit in den Schreibtischen und Schränken zu verstauen sowie die Fenster der Räume zu schließen. Die Türen zu den Arbeitsräumen sind außerhalb der Arbeitszeiten grundsätzlich zu versperren.

Das sich in den einzelnen Räumen befindliche Inventar wie Möbel, Maschinen etc. darf nicht ohne Verständigung der für die Inventur zuständigen Dienststelle in andere Räume verbracht werden. Nicht mehr benötigte Einrichtungsgegenstände oder Maschinen sind den jeweils zuständigen Dienststellen zu übergeben.

Auf eine Trennung von zumindest Papier und Restmüll ist zu achten. Das Entsorgen privater Abfälle und Altstoffe in betriebseigenen Entsorgungseinrichtungen ist verboten.

Das Wärmen von Speisen ist nur in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten gestattet. Schmutziges Geschirr, Gläser und Flaschen sind vor Dienstschluss zu entsorgen.

Die Verrichtung von betriebsfremden Arbeiten – gleichgültig ob inner- oder außerhalb der Arbeitszeit – ist untersagt. Es ist nicht gestattet, ORF-eigene Gegenstände aller Art für den privaten Gebrauch aus den Betriebsstätten zu entfernen.

Die Beaufsichtigung von Kindern während der Arbeitszeit ist in den Betriebsstätten nicht gestattet.

Das Konsumieren von alkoholischen Getränken in den Arbeitsräumen ist verboten. Einzige Ausnahme sind Feiern, die von der/dem jeweiligen Dienststellenleiter/in genehmigt wurden.

Die Mitnahme von Tieren ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmegenehmigungen werden nur für jene Tiere erteilt, deren Anwesenheit sendungsbezogen notwendig ist bzw. für Therapie- und Blindenhunde. Die Ausnahmegenehmigungen werden von den jeweils zuständigen Dienststellen erteilt (siehe Punkt örtliche Zuständigkeit). Im Fall von Therapiehunden ist neben einem Berufsbegleithundezertifikat eine positive Stellungnahme der Betriebsärztin / des Betriebsarztes vorzulegen.

KANTINEN UND AUFENTHALTSRÄUME

Für die Einnahme von Mahlzeiten sowie den Aufenthalt in den Pausen stehen die Kantinen- bzw. die Buffeträumlichkeiten und die Aufenthaltsräume zur Verfügung.

Der Verzehr von warmen Speisen in Büroräumlichkeiten sowie das Entfernen von Geschirr aus dem Kantinenbereich ist nicht gestattet und gegebenenfalls von der/dem disziplinar Vorgesetzten zu verbieten. Bei Cateringbestellungen für diverse genehmigte Anlässe muss das Geschirr vom Caterer gebracht und abgeholt werden.

BEKANNTMACHUNGEN, ANSCHLÄGE

Für den Aushang von Verlautbarungen, Plakaten und Veröffentlichungen stehen in den einzelnen Objekten jeweils eigene Anschlagtafeln für Mitteilungen des Unternehmens, des Zentralbetriebsrates und des örtlichen Betriebsrates zur Verfügung – in anderen öffentlichen Bereichen sind Aushänge nicht gestattet. Diese Aushänge werden vom zuständigen Personal entfernt.

SCHLÜSSELVERWALTUNG

Die Schlüsselverwaltung regelt den Zutritt zu Gebäuden und Räumen sowie die Ausgabe und Rücknahme von Schlüsseln für sämtliche Räumlichkeiten des ORF. Sie wird

ausschließlich von der zuständigen Dienststelle mittels Sperrplan festgelegt und umgesetzt.

Die Ausgabe von Schlüsseln erfolgt nur an ORF-Beschäftigte gegen Unterschriftsleistung. Schlüssel für Beschäftigte von Fremdfirmen sind durch ORF-Beschäftigte anzufordern. Die/der betreffende ORF-Beschäftigte ist auch für die ordnungsgemäße Schlüsselnrückgabe verantwortlich. Werden Gruppen- oder Generalschlüssel an im Haus befugt tätige Fremdfirmen ausgegeben, so ist eine entsprechende Versicherung für den Fall des Schlüsselverlustes einzufordern. Das eigenmächtige Anbringen von Sperrsystemen, die nicht dem der jeweiligen Betriebsstätte entsprechen, ist verboten. Jeglicher Verlust eines Schlüssels ist umgehend der ausgebenden Dienststelle zu melden.

ÖRTLICHE ZUSTÄNDIGKEIT

ORF-Zentrum Wien

TFM 1 / Service und Logistik

Funkhaus Wien, Landesstudios

der jeweils technische Betrieb