



Datum 18.10.2022

## Amtliche Mitteilungen

Nr. 98

---

### Inhalt

Hausordnung der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde

---

**Herausgeber:**

Der Präsident  
der Hochschule für  
nachhaltige Entwicklung  
Eberswalde

**Haus- und Postanschrift:**

Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde,  
Schicklerstr. 5, 16225 Eberswalde  
Telefon (0 33 34) 657 151 · Fax (0 33 34) 657 142  
www.hnee.de · E-Mail: [praesident@hnee.de](mailto:praesident@hnee.de)

# Hausordnung

## Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde

### Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Hausrecht
- § 3 Allgemeine Verhaltensregeln
- § 4 Umwelt
- § 5 Raumnutzung
- § 6 Sicherheit und Ordnung
- § 7 Verkehrsordnung und Parken
- § 8 Hochschulbibliothek
- § 9 Fundsachen
- § 10 Schlüssel
- § 11 In-Kraft-Treten

## § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Hausordnung gilt für die folgenden Gebäude und Freiflächen der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde (HNEE):

Stadtcampus: Schicklerstraße 5 , 16225 Eberswalde (Häuser 1-7),

Waldcampus: Alfred-Möller-Straße 1, 16225 Eberswalde (Häuser 10-19, 32),

Forstbotanischer Garten: Am Zainhammer 5, 16225 Eberswalde (Haus 23 und 24),

Sonnenvilla: Schwappachweg 3, 16225 Eberswalde (Haus 22),

Außerdem gilt sie auf und in allen extern angemieteten Liegenschaften, soweit Regelungen (Hausordnungen), die Bestandteil der betroffenen Mietverträge davon nicht betroffen sind.

(2) Die Hausordnung regelt das Betreten, die Nutzung und das Verhalten in und auf den Liegenschaften der HNEE und ist für alle Mitglieder und Angehörige (gemäß § 5 der Grundordnung der Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde vom 22.01.2014), Besucher\*innen, Nutzer\*innen von Hochschuleinrichtungen, Fremdfirmen sowie für alle anderen Personen, die sich auf den Hochschulliegenschaften aufhalten, rechtsverbindlich.

## § 2 Hausrecht

(1) Hausherrin bzw. Hausherr ist die Präsidentin bzw. der Präsident. Sie bzw. er wahrt die Ordnung in der Hochschule und übt das Hausrecht nach § 65 Abs. 1 Nr. 6 Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) aus.

(2) Die Präsidentin bzw. der Präsident kann die Ausübung des Hausrechts widerruflich auf andere Bedienstete der Hochschule übertragen (Vertretung der Präsidentin bzw. des Präsidenten als Hausherr\*in in den Gebäuden und auf den Freiflächen). In den Unterrichtsräumen sind Lehrende automatisch verpflichtet, das Hausrecht auszuüben.

(3) Nach Ende der regulären Dienstzeit 20.00 Uhr, wird der Wachdienst zur Ausübung des Hausrechts ermächtigt.

## § 3 Allgemeine Verhaltensregeln

(1) Das Zusammenleben und –arbeiten in der Gemeinschaft erfordert gegenseitige Rücksichtnahme und Achtung. Im Bereich der Hochschule hat sich jeder so zu verhalten, dass weder andere gestört noch die Aufgaben der Hochschule beeinträchtigt werden; die Einrichtungen der Hochschule sind pfleglich zu behandeln. Auf Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit ist zu achten.

(2) Veranstaltungen aller Art (außer Lehrveranstaltungen) sind genehmigungspflichtig und bedürfen eines formlosen Antrags bei der Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement. Sie dürfen nur in dafür geeigneten Räumen und auf zuvor festgelegten Flächen durchgeführt werden. Veranstaltungs- und Ausstellungsflächen werden nur auf Zeit und nach schriftlicher Beantragung bei der Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagements auf der Grundlage eines Mietvertrages zur Verfügung gestellt. Veranstalter\*in bzw. Ausstellende verpflichten sich, nach Ablauf der

Veranstaltung den Urzustand der genutzten Flächen herzustellen. Gegenstände, Objekte, Materialien etc. sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Verursacherin bzw. des Verursachers umweltfreundlich zu entsorgen.

(3) Bei Dienstschluss bzw. Unterrichtsende sind in allen Dienst-, Seminar- und Abstellräumen, Hör- und Lesesälen, Werkstätten, Labore o.ä. die Türen und Fenster zu verschließen, die Beleuchtung ist auszuschalten. Sich in Betrieb befindliche Maschinen, Geräte, PCs, Apparaturen etc. sind mittels schaltbarer Steckdosenleiste abzuschalten, soweit keine anderen speziellen Festlegungen getroffen worden sind (Dauerbetrieb). Wertgegenstände sind grundsätzlich verschlossen aufzubewahren. Tragbare Computer (Laptops) sind von außen nicht einsehbar zu verschließen.

(4) PC-Räume (Computerpools), die mit einem Chipkartenzugang versehen sind, können rund um die Uhr benutzt werden. Nach Arbeitsbeendigung ist der PC herunterzufahren. Näheres regelt die Benutzerordnung – PC Räume und andere IT-Einrichtungen.

#### **§ 4 Umwelt**

(1) Die HNEE ist bemüht, negative Umweltauswirkungen so weit wie möglich zu vermeiden. Dazu wurde ein Umweltmanagement nach der europäischen EMAS-Verordnung eingeführt. Der Umgang mit Energie, Material, Abfällen und die Organisation der Arbeitsprozesse erfolgt unter den Aspekten einer nachhaltigen Entwicklung.

(2) Strom, Gas, Wasser, Wärmeenergie und Verbrauchsmaterialien sind sparsam, effektiv und rationell zu verwenden.

(3) Die anfallenden Abfälle sind entsprechend dem System der Abfalltrennung und Wertstoffeffassung in dafür vorgesehene Behälter zu trennen und zu sammeln, um sie so einer Verwertung zuführen zu können. Sonderabfälle sind entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zu erfassen, zu kennzeichnen und sachgerecht zu entsorgen. Näheres regelt die Abfallordnung der Hochschule.

(4) Abfälle und Stoffe, die Umwelt schädigend sind bzw. nicht den Einleitungsgrenzwerten der Abwassersatzungen entsprechen oder die Kanalisation verstopfen, Bau- und Werkstoffe angreifen (z.B. Schutt, Lacke, Farben, Kalkhydrat, Öle, Fette etc.), dürfen nicht in die Abwasseranlage eingebracht werden. Im Zweifelsfall ist vor dem Einbringen die Referentin bzw. der Referent für Nachhaltigkeit bzw. die bzw. der Sicherheitsbeauftragte der HNEE anzuhören.

## § 5 Raumnutzung

(1) Grundlagen für die interne Raumnutzung der Seminar- und PC-Räume, Hör- und Lesesäle, Labore und Werkstätten bilden die Belegungspläne der jeweiligen Fachbereiche sowie die für die jeweiligen Räume geltenden Benutzerordnungen (z.B. Labore, Hochschulbibliothek, IT-Servicezentrum etc.).

(2) In den Vorlesungsräumen ist ohne Genehmigung der jeweiligen Fachbereiche keine Veränderung der Bestuhlung vorzunehmen. Insbesondere dürfen diese nicht zwischen den Räumen ausgetauscht oder entfernt werden.

## § 6 Sicherheit und Ordnung

(1) Unbefugten ist das Betreten der in § 3 Abs. 3 genannten Räume nicht gestattet. Die Technik steht nur Mitgliedern und Angehörigen der HNEE zur Verfügung.

(2) Alle Mitglieder und Angehörige sind verpflichtet darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung verhütet und die technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden.

(3) Die HNEE haftet weder im Schadens- noch im Diebstahlsfall für Studienarbeiten, Materialien und persönliche Gegenstände.

(4) Das Mitführen von Waffen und gefährlichen Gegenständen auf den Liegenschaften oder in den Häusern der HNEE, die ihrer Art nach zur Verletzung von Personen oder zur Beschädigung von Sachen geeignet sind, ist verboten. Ausgenommen von diesem Verbot sind Mitglieder oder Angehörige, die diese im Rahmen der Studiausbildung benötigen oder wenn diese zur Erledigung dienstlicher Aufgaben notwendig sind. Waffen müssen unmittelbar nach dem Betreten des Waldcampus sofort und ohne Umweg in den dafür vorgesehenen Waffenschrank im Haus 11 eingeschlossen werden. Das Mitbringen von Waffen auf andere Liegenschaften der HNEE als dem Waldcampus ist untersagt.

(5) Bei Veranstaltungen behält sich die Hausherrin bzw. der Hausherr vor, von ihrem/seinen Hausrecht Gebrauch zu machen und Personen, die rechtsextremen Parteien oder Organisationen angehören, der rechtsextremen Szene zuzuordnen sind oder bereits in der Vergangenheit durch rassistische, nationalistische, antisemitische oder sonstige menschenverachtende Äußerungen in Erscheinung getreten sind, den Zutritt zur Veranstaltung zu verwehren oder von dieser auszuschließen.

(6) Das Mitbringen von Schriften und anderen Medien, die zur Gewalt, zum Rassenhass oder zum Krieg aufrufen, diese verherrlichen oder sonst im Sinne des Strafgesetzbuches (§§ 86 ff. StGB) strafbar sind, sowie das Tragen von Kennzeichen mit verfassungswidrigen, rassistischen, fremdenfeindlichen, Gewalt verherrlichenden oder anderen menschenverachtenden Inhalten, ist verboten.

(7) In allen Gebäuden der HNEE (einschließlich extern angemieteter Liegenschaften) besteht absolutes Rauchverbot. Das Rauchen ist nur im Freien an den dafür vorgesehenen Plätzen bzw. außerhalb der Verbotszonen gestattet, welche entsprechend gekennzeichnet sind.

(8) Im Forstbotanischen Garten erfolgt das Betreten und die Nutzung der Freiflächen zu Lehr-, Forschungs- und Erholungszwecken ausschließlich auf eigene Gefahr. Bei außerordentlichen Gefährdungslagen (Sturm, Eisregen etc.) kann durch die Leitung für diese Flächen ein befristetes Betretungsverbot ausgesprochen werden. Externe Veranstaltungen z.B. Führungen, Tagungen, Praktika etc. sind rechtzeitig vor dem geplanten Termin bei der Leitung des Forstbotanischen Gartens anzuzeigen und bedürfen der Genehmigung und eines Mietvertrages.

(9) In der Hochschulbibliothek, den PC-Pools sowie in Räumen mit technischen Ausstattungen ist das Essen und Trinken nicht gestattet.

(10) Das Anschrauben und Bohren an Decken, Fußböden und Wänden sowie andere Veränderungen am Bauwerk sind nur nach Rücksprache und schriftlicher Genehmigung durch die Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement erlaubt.

(11) Nicht benötigte oder defekte Gegenstände (Tische, Stühle usw.) dürfen keinesfalls zum Zwecke der Entsorgung auf dem Flur, Dachboden, Keller etc. oder außerhalb von Gebäuden der HNEE abgestellt werden. Diese sind nach Bestätigung (Aussonderungsantrag) durch die Abteilung Haushalt und Beschaffung und anschließend von der Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement zu entsorgen. Grundsätzlich ist jedoch aus Gründen der Kostenminimierung und der Nachhaltigkeit eine andere Weiternutzung einer Entsorgung vorzuziehen. Vor einem Neukauf soll daher in Zusammenarbeit mit der Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement geprüft werden, ob entsprechendes nutzbares Inventar an der HNEE vorhanden ist.

(12) Das Aufstellen von Informations- und Verkaufsständen sowie jede andere Art des Vertriebs von Waren und des Sammelns von Bestellungen bedarf der Zustimmung der Präsidentin bzw. des Präsidenten.

(13) Plakatierungen innerhalb der Gebäudekomplexe sind beschränkt auf die dafür vorgesehenen Ausstellungsflächen. Es dürfen nur auf hochschulinterne Mitteilungen, Hinweise auf Veranstaltungen in Räumen der HNEE, Bekanntmachungen anderer Verwaltungen, Mitteilungen der Studierenden, Hinweise auf kulturelle Veranstaltungen anderer Hochschulen sowie der Stadt Eberswalde und sonstiger Veranstalter\*innen aus der Umgebung ausgehängt werden. Andere Plakatierungen bedürfen der Genehmigung gem. § 3 Abs. 2. dieser Hausordnung. Auf Veranstaltungen hinweisende Plakatierungen sind am Tag nach der Veranstaltung von den zuständigen Personen zu entfernen.

(14) Betteln, Hausieren sowie jede andere Art des Feilbietens von Waren, das Aufsuchen von Hochschulangehörigen zum Abschluss privater Angelegenheiten, das Übernachten in den Gebäuden, das Mitführen von Tieren (insbesondere Hunde) in den Gebäuden oder deren Anleinen auf den Liegenschaften ist verboten. Abweichend ist die Unterbringung von Hunden auf dem Waldcampus im Hundezwinger gestattet. Beim Führen von Tieren auf den Außenflächen besteht immer Aufsichtspflicht und Leinenzwang. Diese Regelungen gelten nicht für Blinden- und anerkannte Begleithunde (Nachweispflicht). Sonstige Ausnahmen, z.B. zu Lehrzwecken, bedürfen der Genehmigung durch die Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement.

(14a) Für den Fachbereich Wald und Umwelt wird für Haus 11 die bisherige nachstehende Sonderregelung verlängert bis zum 31.12.2023:

Bei Mitarbeiter\*innen des Fachbereichs Wald und Umwelt der HNEE mit eigenen Büroräumen im Haus 11 wird tagsüber das Mitführen von eigenen Hunden in ihren Büroräumen sowie kurz angeleint auf dem direkten Weg im

Haus 11 vom Eingang zum jeweiligen Büroraum bzw. vom jeweiligen Büroraum zum Ausgang in Einzelfällen geduldet.

Diese Hundehalter\*innen müssen ihre Tiere vorab in eine im Dekanatssekretariat zu führende Hundeliste unter Nachweis einer gültigen Tierhaftpflichtversicherung eintragen.

Sollten durch das Mitführen der Hunde Schäden verursacht oder Belästigungen oder Störungen Dritter entstehen, kann diese Duldung widerrufen werden. Kosten für Schäden sind vom/von der Hundehalter\*in zu tragen.

(15) Parteipolitische Betätigung in Wort und Schrift ist untersagt.

(16) Das Aufbewahren von Gefahrstoffen etc. in Schließfächerschränken bzw. an frei zugänglichen ungesicherten Plätzen ist strikt untersagt. Bei Vorliegen berechtigter Verdachtsmomente werden Schließfächer geöffnet und der Inhalt untersucht sowie sichergestellt.

(17) Außenfenster sind bei Regen, Schnee, Wind und Sturm zu verschließen. Jalousien sind hochzufahren.

(18) Zum Schutz vor der Coronavirus-Krankheit 2019 (COVID-19) wird das Tragen einer medizinischen Mund-Nasebedeckung empfohlen. Insbesondere bei viel Publikumsverkehr oder wenn der Abstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann, sollte unbedingt davon Gebrauch gemacht werden.

## **§ 7 Verkehrsordnung und Parken**

(1) Kraftfahrzeuge aller Art sind grundsätzlich außerhalb des Stadtcampus abzustellen. Auf dem Waldcampus sind Kraftfahrzeuge grundsätzlich im Parkdeck der HNEE abzustellen. Kraftfahrzeuge, die zum Be- und Entladungen eines Campus befahren dürfen, haben hiernach unverzüglich das Gelände zu verlassen. Weitere Ausnahmen bestehen für Schwerbehinderte und Firmenfahrzeuge im Einsatz. Zusätzliche Ausnahmegenehmigungen können in begründeten Fällen erteilt werden; sie sind in der Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement zu beantragen. Auf beiden Campussen gelten die zusätzlich angebrachten Hinweisschilder sowie eine Schrittgeschwindigkeit. Unberechtigt geparkte Kraftfahrzeuge werden kostenpflichtig umgesetzt.

(2) Fahrräder sind nur an den Fahrradständern bzw. gekennzeichneten Unterstellplätzen außerhalb der Gebäude der HNEE abzustellen. Das Mitführen von Fahrrädern im Haus ist verboten. Dort stehende Fahrräder können durch die Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement entfernt werden.

## **§ 8 Hochschulbibliothek**

(1) Lesesäle dürfen nur nach Abgabe der Überkleidung, Mappen, Taschen, Schirme u. ä. betreten werden. Die vorhandenen Schließfächer im Eingangsbereich sind hierfür zu nutzen. Lautes Sprechen, Telefonieren, Lärmen sowie das Filmen und Fotografieren sind in der Hochschulbibliothek untersagt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Leiterin bzw. Leiter der Hochschulbibliothek bzw. der Präsidentin bzw. des Präsidenten.

(2) Der Hochschulbibliothek steht das Recht zu, Schließfächer außerhalb der Öffnungszeiten zu öffnen und den Inhalt als Fundsache zu behandeln. Näheres regelt die Bibliotheksordnung der HNEE.

## **§ 9 Fundsachen**

Fundsachen sind in der Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement abzugeben.

## **§ 10 Schlüssel**

(1) Zur Sicherstellung eines störungsfreien Betriebsablaufes und zum Abwenden von Schäden von der Hochschule ist es untersagt, ausgeliehene Zugangsberechtigungen (Schlüssel, Chipkarten, Keys etc.) an Dritte weiterzugeben. Werden dennoch Schlüssel an Dritte weitergegeben, so haftet die bzw. der ursprüngliche Empfänger\*in im vollen Umfang. Eine Schlüsselausgabe erfolgt erst nach schriftlicher Bestätigung der\*des Dekanin\*Dekans oder der jeweiligen Abteilungsleiterin bzw. des jeweiligen Abteilungsleiters.

(2) Das eigenmächtige Duplizieren von Schlüsseln oder Auswechseln von Schlössern und Zylindern ist verboten.

(3) Der ausgehändigte Schlüssel ist sorgfältig aufzubewahren und bei Beendigung der Tätigkeit in der Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement oder, falls bei Ausleihe anders festgelegt, bei der Technischen Leitung des Forstbotanischen Gartens wieder abzugeben. Ein Defekt oder Verlust ist unverzüglich der bzw. dem Vorgesetzten und der Abteilung Liegenschafts- und Umweltmanagement anzuzeigen. Der Verlust eines Dienstschlüssels hat einen erheblichen Schaden für die Hochschule zur Folge. Die den Schlüssel verlierende Person haftet für diesen Schaden (siehe auch Informationen zu Versicherungs- und Haftungsfragen bei Verlust eines Dienstschlüssels).

## **§ 11 In-Kraft-Treten**

Diese Hausordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Prof. Dr. Matthias Barth

Präsident



### **Informationen zu Versicherungs- und Haftungsfragen bei Verlust eines Dienstschlüssels/Chip/Keys**

Der Schadensersatz gegenüber dem Dienstherrn bzw. Arbeitgeber regelt sich in jedem Einzelfall nach den für den einzelnen Beschäftigten geltenden Vorschriften. Diese sind für Beamte und Angestellte nach § 3 Abs.7 TV-L geregelt. Hierbei wird grundsätzlich der Grad des Mitverschuldens geprüft. So liegt z.B. grobe Fahrlässigkeit vor, wenn der Dienstschlüssel offen und unbeaufsichtigt liegen bleibt oder im Schloss steckengelassen wird und dessen Besitzer\*in sich entfernt hat.

Ein Schaden ist für die Hochschule bei Verlust eines Dienstschlüssels, insbesondere eines Gruppen- oder Generalschlüssels auch dann gegeben, wenn es zur Vermeidung der Gefährdung von Hochschuleigentum oder des Missbrauchs von Ergebnissen der wissenschaftlichen Forschung oder Entwicklung notwendig ist, den kurzfristigen Austausch von Zylindern, schlimmstenfalls ganzer Schließgruppen oder gar einer Schließanlage vorzunehmen. Die Kosten dafür sind abhängig von der Anzahl und vom Umfang der einzelnen Schließgruppen, die zu einer Schließanlage gehören.

So kann der Verlust eines Einzelschlüssels einen Schaden von ca. 30 EURO, der Verlust eines erforderlichen Zylinderaustausches ca. 120 EURO verursachen. Bei Verlust eines Gruppen- oder Blockschlüssels können Kosten von mehreren Hundert EURO entstehen, je nach Größe der Schließgruppe. Bei Verlust eines Generalschlüssels, der zu einer umfangreichen Schließanlage gehört, kann der Schaden bis zu 100.000 EURO betragen. Dienstkräfte, die einem solchen Risiko ausgesetzt sind, sollten sich von einer Versicherung (Private Haftpflicht inklusive Dienstschlüsselversicherung) beraten lassen. Die Kosten für eine Haftpflichtversicherung können nicht von der Hochschule übernommen werden.