

# Hausordnung

Version vom 11. November 2019

## § 1 Allgemeines

(1) Dieses Dokument beschreibt die Hausordnung des Makerscene Oberberg e. V. und gilt in dessen Räumlichkeiten. Sie wird durch Aushang in der Dingfabrik und durch Veröffentlichung auf seiner Webseite bekannt gemacht.

(2) Mit dem Betreten der Räumlichkeiten wird die Hausordnung akzeptiert. Ein Verstoß gegen die Hausordnung kann durch den Vorstand mit u. a. Zutrittsbeschränkungen (Entzug der Schlüssel-/Tokenberechtigung), „Public Shaming“ oder – in schweren Fällen – mit temporärem oder dauerhaftem Ausschluss aus dem Verein geahndet werden.

(3) Der Aufenthalt in den Räumlichkeiten erfolgt auf eigene Gefahr. Jeder ist für sein eigenes Handeln selbst verantwortlich. Der Abschluss einer privaten Haftpflicht- und Unfallversicherung wird empfohlen.

(4) Diese Hausordnung unterteilt sich in einen externen Teil, der das Miteinander mit dem Vermieter regelt, und einen internen Teil, der das Miteinander der Mitglieder regelt. Der externe Teil ist Bestandteil des Mietvertrags und kann nur in Absprache mit dem Vermieter geändert werden, für Änderungen des internen Teils siehe den letzten Paragraphen.

## Externer Teil

### § 2 Hausrecht

(1) Das Hausrecht der Räumlichkeiten des Makerscene Oberberg e. V. wird durch dessen Mitglieder wahrgenommen. Personen, die sich nicht an die Hausordnung halten, können der Räume verwiesen werden. Der Vorstand kann über ein permanentes Hausverbot entscheiden. Im Falle eines Verweises muss der Vorstand unverzüglich informiert werden.

(2) Ein Hausverbot kann nur durch den Vorstand oder die Mitgliederversammlung aufgehoben werden.

(3) In den Räumlichkeiten sind Bild-, Video- und Tonaufnahmen nur mit Zustimmung der aufgenommenen Personen erlaubt.

### § 3 Zugang zu den Räumlichkeiten

Außerhalb der Geschäftszeiten der Firma EFRA Lichtwerbung (montags bis freitags von 07:00 bis 16:30 Uhr) sind das große Zugangstor und die Schlupftüre zum Gelände geschlossen zu halten.

### § 4 Lärmschutz

Lautstarke Arbeiten in den angemieteten Räumen sind von Montag bis Freitag nur zwischen 07:00 Uhr und 22:00 Uhr sowie an Samstagen zwischen 07:00 Uhr und 20:00 Uhr erlaubt.

### § 5 Brandschutz

(1) Jedes Mitglied muss alles tun, um Brände zu vermeiden und die Brandgefahr zu mindern. Geräte dürfen nicht ohne vorherige Absprache mit dem Vorstand dauerhaft betrieben werden.

(2) Geräte, die nicht dauerhaft betrieben werden sollen, müssen beim Verlassen ausgeschaltet werden. Beim Verlassen der Räume muss überprüft werden, ob nicht irgendwo noch ein Lötkolben oder Ähnliches eingeschaltet ist.

(3) Jeder Anwesende muss alles Nötige tun, um Brände zu vermeiden. Angebrachte Rauchmelder dürfen nicht manipuliert werden. Tonzeichen aufgrund von leeren Batterien sind unverzüglich dem Vorstand zu melden.

(4) Jedes Mitglied muss sich mit den Fluchtwegen sowie den Brandschutzeinrichtungen einschließlich ihrer Bedienung vertraut machen.

(5) Fluchtwege sind jederzeit frei zu halten, Fluchttüren dürfen weder verschlossen noch zugestellt werden.

## **§ 6 Winterdienst**

(1) Außerhalb der Geschäftszeiten der Firma EFRA (montags bis freitags von 07:00 bis 16:30 Uhr) sind eintreffende und anwesende Mitglieder der Dingfabrik dazu verpflichtet, den Weg bis zum Eingang zur Dingfabrik von Schnee und Eisglätte zu räumen beziehungsweise frei zu halten.

(2) Die Verpflichtung gilt unabhängig davon, ob mit weiterem Besuch durch Mitglieder oder Nicht-Mitglieder gerechnet wird.

## **Interner Teil**

### **§ 7 Parken**

(1) Die Nutzung der Parkplätze auf dem Hof ist nur außerhalb der Geschäftszeiten der Firma Efra möglich, ein zügiges Ein- oder Ausladen ist auch innerhalb der Efra Geschäftszeiten gestattet.

(2) Die Parkplätze sind nur für Mitglieder der Dingfabrik, nicht für Gäste.

### **§ 8 Nutzung der Räumlichkeiten**

(1) Der Zugang zu den Räumlichkeiten ist durch die vereinsinterne Schlüsselrichtlinie geregelt. Mit "Schlüssel" sind im Folgenden sowohl Schlüssel als auch elektronische Token gemeint.

(2) Die Räumlichkeiten sind für externe Besucher im Rahmen regelmäßiger „freier“ Basteltermine geöffnet. Außerhalb dieser freien Basteltermine benötigen Besucher ein Dingfabrik-Mitglied, das sie betreut.

(3) Das Ausleihen von Schlüsseln an Nicht-Mitglieder ist strengstens untersagt und hat die Sperrung des Schlüssels zur Folge. Das Ausleihen von Schlüsseln an Mitglieder, die keinen eigenen Schlüssel haben, ist vor der Ausleihe mit dem Vorstand abzustimmen.

(4) Mitglieder sind angehalten, die Räumlichkeiten als geöffnet zu melden. Sind mehrere Mitglieder für längere Zeit anwesend und findet keine interne Veranstaltung statt, müssen die Räumlichkeiten als geöffnet gemeldet werden, damit auch Mitglieder ohne Schlüssel die Räume nutzen können.

(5) Beim Verlassen der Räumlichkeiten ist darauf zu achten, dass das letzte anwesende Mitglied die Räumlichkeiten als geschlossen meldet. Das Schließen sollte mit einer angemessenen Vorlaufzeit angekündigt werden.

(6) Anwesende ohne Schlüssel müssen vor dem Beginn längerer Arbeiten erfragen, wie lange die Räumlichkeiten voraussichtlich geöffnet bleiben und ihre Planung dementsprechend anpassen.

(7) Die Übernachtung in der Dingfabrik ist untersagt, die Räume sind keine reguläre Wohnung und auch kein Hotel. Hiervon ausgenommen sind kurze Ruhepausen während einer mehrtägigen Veranstaltung oder eines umfangreichen Projekts.

(8) Vom Verein angekündigte Veranstaltungen haben Vorrang gegenüber Aktivitäten von einzelnen Mitgliedern.

(9) Spätestens beim Verlassen der Räumlichkeiten müssen benutzte Arbeitsplätze, Gerätschaften, Werkzeuge und Materialien wieder aufgeräumt und gesäubert werden. Das Ergebnis muss dem Stand des Auffindens oder besser entsprechen. Wenn ein Sollzustand bildlich vorgegeben ist, muss mindestens dieser wieder hergestellt werden.

(10) Änderungen an der Infrastruktur (z.B. Netzwerk, Arbeitsplätze, Stromversorgung) und dauerhafte Inbetriebnahmen von Gerätschaften sind mit dem Vorstand abzustimmen.

(11) Es ist untersagt, Rechner und Systeme zu verändern, sofern dafür keine Genehmigung vorliegt. Ebenso ist es untersagt, Schlösser unbefugt zu öffnen.

## **§ 9 Nutzung der Maschinen**

Grundsätzlich gilt: „Lass die Finger von Maschinen, die Du nicht kannst bedienen!“. Maschinen und Handwerkzeuge sind gemäß ihrer Gefährdungsklasse gekennzeichnet.

GRÜN Keine Beschränkungen bei der Nutzung, Vorsicht ist trotzdem geboten.

GELB Eine Nutzung ist nur gestattet, wenn das Mitglied in das Gerät eingewiesen wurde. Eine Nutzung für Besucher ist nur möglich, wenn Sachkenntnis nachgewiesen wird (z.B. Gesellenbrief bei Holzarbeiten) oder eine qualifizierte Einweisung stattgefunden hat.

ROT Eine Nutzung ist nur gestattet, wenn das Mitglied eine qualifizierte Einweisung in das Gerät erhalten hat. Es wird empfohlen, Maschinen der Gefahrenstufe ROT nur zu nutzen, wenn ein weiteres Mitglied vor Ort ist, das im Notfall Hilfe holen kann.

SCHWARZ Eine Nutzung ist nur gestattet, wenn das Mitglied eine qualifizierte Einweisung in das Gerät erhalten hat und eine weitere Person in der Nähe ist.

## **§ 10 Lärmschutz**

(1) Neben den gesetzlichen Regelungen und den Regelungen im Mietvertrag gelten gegenseitige und nachbarschaftliche Rücksichtnahme.

(2) Aus Höflichkeit gegenüber anderen Anwesenden sollte man einzelne Gespräche nicht quer durch Räume in gehobener Lautstärke führen. Bei laufenden Vorträgen sollten ebenfalls keine Störungen verursacht werden.

(3) Vor der Inbetriebnahme lauter Maschinen oder Gerätschaften sind Türen, Fenster und Dachluken zu schließen, mit weiteren Anwesenden sollte man sich absprechen.

## **§ 11 Sauberkeit und Müllentsorgung**

(1) Die Reinigung der Vereinsräume erfolgt durch die Vereinsmitglieder, Details sind dem Putzplan zu entnehmen. Nach Benutzung von Räumlichkeiten, Geräten und Werkzeugen, etc. ist darauf zu achten, diese in einem sauberen und nutzbaren Zustand zu hinterlassen. Es ist auf andere Mitglieder Rücksicht zu nehmen, auch in Bezug auf Arbeitsplatzsauberkeit, Sicherheit, Staub- und Geruchsbildung.

(2) Die Zubereitung und der Konsum von mitgebrachten Speisen und Getränken sind erlaubt, die Küche ist in jedem Fall gereinigt zu hinterlassen. Es ist darauf zu achten, verderbliche Lebensmittelreste sofort in die entsprechende Tonne zu entsorgen.

(3) Jeder Nutzer der Räumlichkeiten ist verpflichtet, den angefallenen Müll in den bereitgestellten Müllgefäßen (Restmüll, gelber Sack, Altpapier) getrennt zu entsorgen.

## **§ 12 Umweltschutz**

(1) Es ist innerhalb der Räumlichkeiten auf einen sinnvollen Umgang mit Energie zu achten. Heizung und Licht sind auf das nötige Maß zu beschränken. Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind Heizung, Hauptschalter, Licht und Rechner auszuschalten. Dies schont nicht nur die Umwelt, sondern auch den Vereinsgeldbeutel.

(2) Die Entsorgung von Sondermüll bzw. gefährlichen Abfällen (z.B. Elektronik, Chemikalien, usw.) muss entsprechend den geltenden Entsorgungsvorschriften geschehen und liegt im Verantwortungsbereich der Benutzer. Unter keinen Umständen darf Sondermüll in den regulären Abfall oder die Kanalisation gelangen.

## **§ 13 Rauchen & Alkoholkonsum**

(1) Es gilt ein Rauchverbot in allen Räumen, eine Raucherecke findet sich vor dem Eingang. Zigarettenstummel und Asche sind in die dafür vorgesehenen Gefäße zu entsorgen. Diese sind durch die rauchenden Mitglieder regelmäßig zu entleeren.

(2) Der Konsum, die Lagerung und Herstellung (Anbau) von illegalen Substanzen (Drogen) in den Räumlichkeiten ist strengstens untersagt.

(3) Der Konsum von Alkohol ist in Maßen gestattet, die Nutzung von (gefährlichen) Maschinen nach dem Konsum von Alkohol ist untersagt.

## **§ 14 Betrieb von gefährdenden Anlagen und Aufbauten, Chemikalien**

(1) Gefährdende Anlagen und Aufbauten sind entsprechend zu kennzeichnen und dürfen nur sachgemäß verwendet werden. Des Weiteren ist darauf zu achten, dass keine gefährdenden Stoffe und Gerüche durch unsachgemäße Verwendung von Materialien und Werkzeugen freigesetzt werden.

(2) Chemikalien sind ordnungsgemäß zu lagern und zu entsorgen. Als gefährlich gekennzeichnete Chemikalien werden in einem geschlossenen Schrank geordnet gelagert.

(3) Gefährdende Anlagen, Aufbauten und Chemikalien sind nur nach einer Einweisung zu benutzen. Einweisungen werden durch ein vom Vorstand berechtigtes Mitglied durchgeführt.

## **§ 15 Elektrische Einrichtungen**

(1) Bei der Arbeit mit elektrischen Betriebsmitteln oder Schaltungen sind gängige Gesetze, Normen und Richtlinien zu beachten. Die durchführende Person muss über die der Tätigkeit angemessene Fachkenntnis verfügen. Insbesondere sei hier auf die Normen DIN VDE 0100 sowie die fünf Sicherheitsregeln verwiesen.

(2) Am Stromnetz dürfen nur galvanisch getrennte oder den VDE-Vorschriften entsprechende Netzteile und Geräte betrieben werden. Arbeiten am offenen Stromnetz sind grundsätzlich nicht erlaubt!

(3) Notaus-Schalter an den Maschinen und in den Räumlichkeiten sollen nur im Notfall oder bei Gefahr im Verzug gedrückt werden.

## **§ 16 Inventar**

(1) Mit dem Inventar ist pfleglich und schonend umzugehen. Beschädigungen sind umgehend über die interne Mailingliste oder alternativ an den Vorstand zu melden. Dauerleihgaben sind

Teil des Inventars.

(2) Hinweisen und Kennzeichnungen auf Gerätschaften und Arbeitsplätzen ist Folge zu leisten.

Der Benutzer ist für die sachgemäße Benutzung verantwortlich.

(3) Projekte sind deutlich mit Namen und Datum zu kennzeichnen. Andernfalls können diese der „Lost & Found“ Ecke übergeben werden. Die Dingfabrik haftet in diesem Fall nicht für den Verlust oder die Beschädigung.

### **§ 17 Verbrauchsmaterialien**

(1) Die Dingfabrik verfügt über Bauteile und Verbrauchsmaterialien, die entweder durch Spenden oder Einkauf durch den Verein aufkommen. Sie stehen allen Mitgliedern innerhalb der Räumlichkeiten des Dingfabrik e. V. zur Verfügung und können in üblichen Mengen genutzt werden.

(2) Wenn der Bestand von Verbrauchsmaterialien zur Neige geht, soll über die interne Mailingliste die Wiederbeschaffung geklärt werden. Mitglieder wie Gäste sind dazu angehalten, auch einen finanziellen Beitrag zu den von ihnen genutzten Verbrauchsmaterialien zu leisten.

### **§ 18 Mitbringsel**

(1) Der Verein ist für jede Sachspende dankbar, die Dingfabrik ist jedoch kein Altgerätelager. Alte Hardware, die nicht mehr funktioniert oder die nicht benötigt wird, soll nicht in den Räumlichkeiten gelagert werden.

(2) Bei Sachspenden ist vor dem Mitbringen in die Räume der Dingfabrik mit dem Vorstand oder im Plenum zu klären, ob und wo diese verbleiben.

### **§ 19 Eigentum**

(1) Die Menge an mitgebrachter Hardware für die ausschließlich persönliche Nutzung ist eingeschränkt und muss mit dem Plenum abgestimmt sein. Eigene Hardware muss eindeutig namentlich gekennzeichnet werden, um Verwechslungen mit dem Inventar des Vereins zu vermeiden.

(2) Fremdes Eigentum muss in jedem Fall respektiert werden. Fremde Geräte dürfen ohne Einverständnis des Eigentümers nicht benutzt werden. Für die Sicherheit dieser Geräte ist der Eigentümer verantwortlich.

(3) Der Verein oder anwesende Mitglieder haften nicht für den Verlust oder mögliche Beschädigungen von Privateigentum in der Dingfabrik.

(4) Alles was nicht Teil des Inventars ist, wird im „Lost & Found“-Bereich hinterlegt. Wenn der Eigentümer bekannt ist, muss dieser unmittelbar informiert werden.

(5) Nach dem Austritt aus dem Verein sind persönliche Gegenstände aus den Räumlichkeiten zu entfernen. Sollte dies unterbleiben, geht das Eigentumsrecht auf die Dingfabrik über. Etwaige Kosten für die Entsorgung können dem ehemaligen Mitglied in Rechnung gestellt werden.

### **§ 20 Minderjährige Gäste**

Minderjährige Gäste haben nur Zugang zu den Räumen in der Begleitung von Erziehungsberechtigten. Eltern haften für ihre Kinder.

### **§ 21 Tiere**

Es dürfen keine Tiere in den Räumlichkeiten gehalten werden. Das Mitbringen von Haustieren ist erlaubt, solange alle Personen in dem entsprechenden Raum damit einverstanden sind.

## **§ 22 Änderung dieser Hausordnung**

(1) Eine Änderung des internen Teils dieser Hausordnung kann durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit oder ein beschlussfähiges Plenum mit 2/3 Mehrheit erfolgen. Die Änderung durch ein Plenum muss mindestens sieben Tage vorher auf der internen Mailingliste angekündigt werden. Im Falle einer Änderung durch das Plenum hat der Vorstand ein Vetorecht. Der Vorstand hat das Recht, Ausnahmen und Änderungen zur Hausordnung zu beschließen, und muss beim nächstmöglichen Plenum darüber berichten.

(2) Dank

Ausgangsbasis dieser Hausordnung waren u.a. die Hausordnungen der Hackerspaces in Bremen (<https://wiki.hackerspace-bremen.de/sonstiges/hausordnung>) und Saarbrücken (<https://wiki.hacksaar.de/Hausordnung>), Dingfabrik Köln eV (<https://dingfabrik.de/>).