

Verhaltenskodex Nutzung der AStA-Büro- und Gemeinschaftsräume Verhalten bei Veranstaltungen

Präambel

Die Räumlichkeiten des AStA dienen der Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft. Sie sollen ein professionelles, respektvolles und angenehmes Arbeitsumfeld für alle AStA-Mitglieder sowie einen angemessenen Rahmen für Beratungen, Sitzungen und Veranstaltungen bieten.

Alle Nutzenden der Räumlichkeiten tragen gemeinsam Verantwortung für einen ordentlichen, sicheren und respektvollen Umgang mit den Arbeitsplätzen und Gemeinschaftsbereichen.

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Richtlinie gilt für sämtliche Büro-, Beratungs-, Konferenz- und Gemeinschaftsräume des AStA sowie deren Ausstattung.
2. Diese Richtlinie gilt für alle Beschäftigten, AStA-Mitglieder und Helfenden, die im Rahmen ihrer Tätigkeit Schichtdienste übernehmen. Erfasst ist der Konsum von Alkohol und anderen berauschenden oder die Arbeitsfähigkeit beeinträchtigenden Substanzen vor, während und im unmittelbaren Zusammenhang mit einer Schicht, soweit dadurch die Arbeits-, Handlungsfähigkeit und die Sicherheit beeinträchtigt werden können. Der Artikel gilt unabhängig davon, ob der Konsum auf dem Campusgelände oder außerhalb des Campusgeländes erfolgt.

Teil I

Nutzung der AStA-Büro- und Gemeinschaftsräume

§ 2 Nutzung der Büroräume

1. Büroräume sind primär Arbeitsräume für die Tätigkeit des AStA.

2. Die Nutzung durch Gäste ist grundsätzlich möglich, sofern sie im Zusammenhang mit der Arbeit des AStA steht.
3. Der AStA ist kein allgemeiner Aufenthalts- oder Arbeitsraum für externe Personen.
4. Mitglieder, die Gäste mitbringen, tragen die Verantwortung für deren Verhalten sowie für die Beseitigung etwaiger Hinterlassenschaften.

§ 3 Arbeitsplätze

1. Arbeitsplätze dürfen ausschließlich von den ihnen zugeordneten Referaten bzw. den nutzungsberechtigten Mitgliedern dauerhaft verändert werden.
2. Veränderungen erfolgen ausschließlich in gegenseitiger Absprache mit allen betroffenen Nutzer.
3. Nach jeder Nutzung sind Arbeitsplätze in dem Zustand zu hinterlassen, in dem sie vorgefunden wurden.
4. Änderungen an Möbeln, Verkabelungen oder technischer Ausstattung sind nach der Nutzung zurückzubauen.
5. Ausgeliehene Arbeitsmaterialien (z.,B. Scheren, Stifte oder ähnliche Gegenstände) sind nach Gebrauch unverzüglich an ihren ursprünglichen Platz zurückzubringen.

§ 4 Ordnung und Sauberkeit

1. Alle Nutzer sind verpflichtet, Büroräume und Gemeinschaftsflächen sauber zu halten.
2. Insbesondere sind
 - benutztes Geschirr zeitnah zu spülen und anschließend in die Schränke zurückzuräumen,
 - leere Flaschen, Verpackungen und sonstiger Müll zu entsorgen,
 - Arbeitsflächen ordentlich zu hinterlassen.
3. Räume sind regelmäßig zu lüften.
4. Beim Verlassen eines Raumes sind Fenster zu schließen sowie Licht und gegebenenfalls elektrische Geräte auszuschalten.
5. Wer einen Raum nutzt, ist für dessen ordnungsgemäße Schließung verantwortlich.
6. Flure sind von Müll freizuhalten. Der Müll soll an ausgewiesenen Ablageorte der Universität oder in Mülleimer entsorgt werden. Der nächste Ablageort befindet sich auf der rechten Seite des AStA-Gebäude, nahe des schwarzen Müllrollcontainers.

§ 5 Datenschutz und Informationssicherheit

1. Räume, in denen personenbezogene Daten oder vertrauliche Unterlagen aufbewahrt werden, sind bei Abwesenheit abzuschließen.
2. Externe Personen dürfen keinen unbeaufsichtigten Zugang zu personenbezogenen Unterlagen oder sensiblen Informationen erhalten.
3. Sofern erforderlich, sollen abschließbare Schränke zur sicheren Aufbewahrung sensibler Unterlagen bereitgestellt werden.

§ 6 Private Gegenstände

1. Die Büroräume dienen der Arbeit des AStA und sind kein Ersatz für privaten Wohn- oder Lagerraum.
2. Private Gegenstände sind auf das notwendige Maß zu beschränken.
3. Insbesondere sollen keine umfangreichen privaten Haushaltsgegenstände dauerhaft in Büroräumen gelagert werden.
4. Beratungs- und Büroräume sollen jederzeit einen professionellen Eindruck vermitteln.

§ 7 Nutzung gemeinsamer Räume

1. Gemeinschafts-, Beratungs- und Konferenzräume können von allen AStA-Mitgliedern genutzt werden.
2. Sofern mehrere Nutzungen möglich sind, sollen Räume über ein gemeinsames Buchungssystem reserviert werden.
3. Für die Vergabe gelten folgende Prioritäten:
 - (a) Beratungsgespräche
 - (b) Konferenzen und offizielle Sitzungen
 - (c) AStA-Arbeit
 - (d) Private Nutzung durch AStA-Mitglieder
4. Nach jeder Nutzung sind die Räume sauber, vollständig und repräsentativ zu hinterlassen.

§ 8 Küche und Gemeinschaftsbereiche

1. Die Küche wird gemeinschaftlich genutzt.
2. Ein fester Küchendienst besteht nicht; alle Nutzer tragen gemeinsam Verantwortung für Ordnung und Sauberkeit.

3. Lebensmittel im Kühlschrank sind mit Namen und möglichst einem Datum zu kennzeichnen.
4. Verdorbene oder offensichtlich herrenlose Lebensmittel können entsorgt werden.
5. Der Wasserkocher sowie weitere Gemeinschaftsgeräte dürfen auch Gästen zur Verfügung gestellt werden.
6. Geschirr ist unmittelbar nach Gebrauch zu reinigen und anschließend wieder einzuräumen.

§ 9 Verhalten gegenüber Gästen

1. Gäste genießen dieselbe Rücksichtnahme wie AStA-Mitglieder.
2. Externe Personen sollen nicht unbeaufsichtigt in den Räumlichkeiten verbleiben.
3. AStA-Mitglieder dürfen Dritten keinen dauerhaften Zugang zu den Räumlichkeiten verschaffen.
4. Eine Bekanntschaft mit einem AStA-Mitglied begründet keinen Anspruch auf die Nutzung von Arbeitsplätzen, Druckern oder sonstiger Infrastruktur für private Zwecke.

§ 10 Alkohol- und Drogenkonsum

1. Die Räumlichkeiten des AStA sind Arbeitsräume.
2. Der Konsum von Alkohol oder anderen berauschenden Mitteln ist während der Nutzung der Büroräume grundsätzlich zu unterlassen.
3. Alkoholfreie Alternativen können selbstverständlich angeboten und konsumiert werden.
4. Alle Nutzer begegnen sich respektvoll und tragen zu einem sicheren und angenehmen Arbeitsumfeld bei.

§ 11 Sanitärbereiche

1. Sanitäranlagen sind sauber zu hinterlassen.
2. Toiletten sind ordnungsgemäß zu spülen.
3. Toilettendeckel sind vor dem Spülvorgang zu schließen.

Teil II

Verhalten bei Veranstaltungen

§ 12 Alkohol- und Substanzkonsum im Zusammenhang mit Schichten bei Veranstaltungen

1. Alle Helfenden haben zu Schichtbeginn in einem Zustand zu erscheinen, der eine uneingeschränkte, verantwortungsvolle und zuverlässige Wahrnehmung ihrer Aufgaben gewährleistet. Das Erscheinen zur Veranstaltung unter erkennbarem Einfluss von Alkohol oder anderen berauschenden Substanzen ist unzulässig.
2. Der Konsum von Alkohol während der Schicht ist grundsätzlich gestattet, wird jedoch ausdrücklich nicht befürwortet.
3. Die Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen der Veranstaltungsleitung, der Awareness-Arbeit sowie vergleichbarer verantwortungsvoller Tätigkeiten hat in nüchternem Zustand zu erfolgen.
4. Der Konsum von Spirituosen und anderen hochprozentigen alkoholischen Getränken während der Schicht ist untersagt.
5. Der Alkoholkonsum ist in jedem Fall so zu begrenzen, dass die ordnungsgemäße und verantwortungsvolle Ausübung der jeweiligen Tätigkeit nicht beeinträchtigt wird. Bei erkennbarer Beeinträchtigung der Arbeits- oder Handlungsfähigkeit kann die betreffende Person von der weiteren Ausübung ihrer Schicht entbunden werden.

Teil III

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 13 Schlussbestimmungen

1. Diese Richtlinie dient dem respektvollen und verantwortungsbewussten Umgang mit den Räumlichkeiten des AStA.
2. Alle Mitglieder tragen gemeinsam Verantwortung für deren Einhaltung.
3. Änderungen dieser Richtlinie werden durch den AStA beschlossen.

§ 14 Inkrafttreten

Dieser Verhaltenskodex tritt mit dem Beschluss durch den AStA in Kraft.



Arnika K. Henrich
Vorsitz des 72. AStA



Cedric Bender
Vorsitzender des 72. AStA

Mannheim, den 04. September 2026