School of Business and Innovation

BSBI Policy

VERSION 1.0

House Rules

BSBI School of Business and Innovation

CONTENTS

In order to ensure orderly teaching operations, the management of the company (hereinafter referred to as the “university”) issue the following house rules:

Scope of application 2

Domiciliary rights 2

Accessibility of rooms 3

Security, order and environmental protection 4

Actions requiring approval 5

Unauthorized actions 6

Lost property 7

Burglary, theft and emergency situations 7

Penalties for violations of the house rules 7

Entry into force and expiry 7

Preamble

The communal use of public spaces requires considerate and responsible behaviour, compliance with the applicable laws, mutual respect and tolerance, respectful interaction and consideration of basic rules.

1. Scope of application

The house rules apply to all buildings and parts of buildings at all domestic locations of the university, including green areas, parks, traffic and open spaces. They are binding for all students, employees, other users of premises and all visitors.

2. Domiciliary rights

1. Domiciliary rights are exercised by the management and the domiciliary rights officers. The domiciliary rights officers are, among others the following persons:
    - persons appointed generally or in individual cases by the management,
    - the Provost
    - the Head of Operations and the Deputy Head of Operations
    - the Head of Student Services,
    - the responsible Campus Managers for the respective location
    - the Dean with his or her respective departments, the dean with their respective departments, buildings and rooms,
    - lecturers in the context of their courses,
    - laboratory/workshop managers for their laboratory or workshop,
    - employees of the responsible administrative office Campus Management, Operations and Human Resources, in their area of responsibility for matters of occupational safety, health and fire protection,

The domiciliary rights officers may be represented in the exercise of domiciliary rights. They are authorized to issue the necessary orders to maintain security and order. In particular, they have the right to expel disruptive persons from the premises. The domiciliary rights officers can only issue a ban for one day; such a ban does not apply to employees.

2. The decisions and measures of

   - the management of the company
   - the Head of Operations
   - the Provost,

   shall take precedence over those of the house rules officers. Only they can issue a ban with effect beyond one day

3. If a ban is issued, it shall apply to all locations of the university, unless it is expressly limited to one property.

4. If a violation of the house rules is detected outside working hours or if a person entrusted with exercising the house rules cannot be reached or cannot be reached without considerable delay, the security staff shall have the right to issue temporary orders, in particular to expel disruptive persons from the premises.

5. In the event of imminent danger, any member of the university may request the deployment of police, fire and rescue services.

3. Accessibility of the rooms

1. The opening hours of the buildings will be announced separately by Campus Management at the respective university location. In the case of special events or courses, it is also possible to open at weekends.

2. During the opening hours of the buildings, all members of the university are entitled to use the lecture halls, practice and seminar rooms of the university in accordance with the room allocation plans. After use, the rooms must be tidied up according to the occupancy plans and left in the same condition as they were found. Any items brought in must be removed immediately.

3. The keys or access cards are managed by the Reception and the Campus Management at the respective location. The Reception or Campus Management must be informed immediately of the loss of the keys or access cards issued. The university expressly reserves the right to charge for any damage incurred.

4. When leaving individual rooms of the university, all doors must be locked if a key has been issued for this purpose or an activation has been stored on the access card.

4. Safety, order and environmental protection

1. Buildings, facilities, equipment, installations and open spaces may only be used for their intended purpose. Exceptions require the prior approval of the university management.
   All students, employees, other users of premises and visitors to the university are obliged to ensure that damage of all kinds, in particular through fire, theft, burglary or damage to property, is prevented and that all technical equipment is used properly.

2. The users of the rooms are responsible for locking the rooms on the university premises and for the safe storage of valuables. Files and processes containing sensitive data must be stored in compliance with data protection regulations and kept under lock and key when the office is closed. No liability is accepted for lost money and other valuables.

3. The users of the rooms are also responsible for switching off the lighting, switching off or sensibly reducing other electrical consumers and closing the windows when leaving the rooms. In addition, all persons are required to dispose of their waste properly.

4. The fire safety regulations of the respective campus must be observed. If naked flames, smoke or the smell of burning can be detected, the fire alarm system must be activated. In the event of fire or other dangers, the Campus Management must be informed immediately, and the building must be left immediately and by the shortest route. The elevators should not be used during the escape. Facilities and equipment used for fire protection (e.g. fire extinguishers, smoke alarms, fire water sprinklers) may not be misused, damaged or, except in the event of fire, removed from their intended location.

5. Users of the rooms are required to handle the equipment and devices with care and in a proper manner. Damage to equipment must be reported to Campus Management. Additional heating or cooling devices and electrical equipment for personal use may only be set up with permission. Permission is granted by Campus Management. This also applies to storage rooms.

6. Any damage, defects, irregularities, thefts or special incidents must be reported to Campus Management immediately. The Human Resources Department must be notified in the event of accidents at work and Campus Management in the event of accidents involving students.

7. The provisions of road traffic law, in particular the road traffic regulations, apply to all traffic routes of the university and are therefore binding for all road users. Only walking speed is permitted on all university traffic routes. Parking is only permitted with a valid parking permit in the spaces provided for this purpose, provided this is indicated accordingly. Vehicles of any kind parked illegally and obstructing traffic may be towed away at the owner's expense and bicycles or small electric vehicles may be removed in order to maintain smooth operations. The university accepts no liability for damage to bicycles and vehicles parked on university property. Driving and parking on the university premises, the university's own parking lots and other areas is at your own risk.

5. Actions requiring approval

1. the distribution of flyers, brochures and handbills,
2. the display of posters and notices, with the exception of private notices in the places provided for this purpose (e.g. notice boards) by students or employees of the university,
3. The setting up of information and sales stands as well as any other type of sale and distribution of goods and similar,
4. The collection of commercial orders,
5. The conducting of external surveys (except in the context of teaching),
6. Live music, performances, events and demonstrations,
7. Photography, film and television recordings,
8. The use of drones.

6. Prohibited actions

Within the scope of these house rules, all actions that are likely to disrupt public safety and order are prohibited, in particular:

1. Infringement of applicable laws,
2. blocking rescue and escape routes as well as fire department access routes and setup areas,
3. carrying weapons and dangerous objects of any kind, as well as radioactive, flammable and explosive substances,
4. The consumption of cannabis or other drugs is strictly prohibited in all buildings, rooms and outdoor areas of the university,
5. The consumption of alcoholic beverages, except at events approved by Campus Management,
6. Smoking, including e-cigarettes or similar (smoking is only permitted in the designated outdoor areas equipped with ashtrays; non-smoker protection laws must always be observed,
7. harassing people,
8. parking motor vehicles, bicycles or other vehicles outside the designated areas,
9. the use of two-wheelers, roller skates, inline skates, kickboards, skateboards, etc. in university buildings,
10. soiling, damaging or misusing surfaces, ceilings, walls and equipment, for example by spraying, painting or writing on them,
11. bringing dogs and other animals into university buildings, except for teaching purposes and designated guide dogs and assistance dogs. Exceptions may be approved by Campus Management in justified individual cases. In particular, dogs must be kept on a leash and any soiling caused by animals must be removed.
12. Illegal waste disposal,
13. Domestic dumping.

7. Lost property

Lost property can be handed in to the Student Hub or reception, where it will be temporarily stored and handed over to the authorized person upon presentation of proof.

8. Burglary, theft and emergency situations

In the event of theft, break-ins and emergency situations at the university locations, the respective Campus Management must be informed. Outside working hours from 7:00 a.m. to 7:00 p.m., the university security service and the police must be informed.

9. Punishment of violations of the house rules

Violations of the house rules may have consequences under labour law, civil law, criminal law and liability law. In addition, bans from the premises and the premises can be issued.

It should be noted that serious violations of the house rules can also lead to immediate termination of the student relationship without any claim to compensation or other compensation. The respective provisions of the study contract apply.

10. Entry into force and expiry

These House Rules enter into force on the day after their publication on the university's intranet (SharePoint).

GERMAN VERSION

Hausordnung der BSBI

Inhaltsverzeichnis

Zur Gewährleistung eines geordneten Lehrbetriebes erlässt die Geschäftsführung (im folgenden „Bildungseinrichtung“) folgende Hausordnung:

Geltungsbereich 10

Hausrecht 10

Zugänglichkeit der Räume 11

Sicherheit, Ordnung und Umweltschutz 12

Genehmigungspflichtige Handlungen 13

Unzulässige Handlungen 14

Fundsachen 15

Einbruch, Diebstahl und Notsituationen 15

Ahndung von Verstößen gegen die Hausordnung 15

In-Kraft und Außer-Kraft-Treten 16

Präambel

Die gemeinschaftliche Nutzung von öffentlichen Räumen erfordert rücksichtsvolles und verantwortungsbewusstes Verhalten, die Einhaltung der geltenden Gesetze, gegenseitige Achtung und Toleranz, respektvollen Umgang sowie die Berücksichtigung grundlegender Regeln.

1. Geltungsbereich

Die Hausordnung gilt für alle Gebäude und Gebäudeteile an allen inländischen Standorten der Bildungseinrichtung, einschließlich Grünanlagen, Park-, Verkehrs- und Freiflächen. Sie ist verbindlich für alle Studierenden, Mitarbeitende, sonstige Nutzende von Räumlichkeiten sowie für alle Besucherinnen und Besucher.

2. Hausrecht

1. Das Hausrecht wird von der Geschäftsführung und den Hausrechtsbeauftragten ausgeübt. Hausrechtsbeauftragte sind u.a. folgende Personen:

   - allgemein oder im Einzelfall von der Geschäftsführung beauftragte Personen,
   - der Provost,
   - der Head of Operations und der Deputy Head of Operations,
   - der Head of Student Services
   - die für den Campus zuständigen Campus Manager
   - die Dekanin oder der Dekan mit ihren oder seinen jeweiligen Fachbereichen, Gebäuden und Räumen
   - Lehrende im Rahmen ihrer Lehrveranstaltung,
   - Labor-/Werkstattleiterinnen undleiter für ihr Labor oder ihre Werkstatt,
   - Mitarbeitende der zuständigen Stelle der Verwaltung (Campus Management) in ihrem Zuständigkeitsbereich für Angelegenheiten der Arbeitssicherheit, des Gesundheits- und Brandschutzes,

Die Hausrechtsbeauftragten können sich bei der Ausübung des Hausrechts vertreten lassen. Sie sind befugt, die zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung erforderlichen Anordnungen zu treffen. Insbesondere haben sie das Recht, Störende des Hauses zu verweisen. Die Hausrechtsbeauftragten können nur ein Hausverbot für einen Tag aussprechen; ein solches gilt nicht gegenüber Mitarbeitern.

2. Die Entscheidungen und Maßnahmen

   - der Geschäftsführung
   - des Head of Operations
   - des Provost

   gehen denen der Hausrechtsbeauftragten vor. Nur sie können ein Hausverbot mit Wirkung über einen Tag hinaus aussprechen.

3. Wird ein Hausverbot erteilt, so gilt dies für alle Standorte der Bildungseinrichtung, es sei denn, es wird ausdrücklich auf eine Liegenschaft beschränkt.

4. Sofern ein Verstoß gegen die Hausordnung außerhalb der Arbeitszeiten festgestellt wird oder eine mit der Ausübung des Hausrechts betraute Person nicht oder nicht ohne erhebliche Verzögerung zu erreichen ist, hat das Wachpersonal das Recht, vorläufige Anordnungen zu treffen, insbesondere Störende des Hauses zu verweisen.

5. Bei Gefahr im Verzuge kann jedes Mitglied der Bildungseinrichtung einen Polizei-, Feuerwehr- und Rettungsdiensteinsatz anfordern.

3. Zugänglichkeit der Räume

1. Die Öffnungszeiten der Gebäude werden vom Campus Management am jeweiligen Standort der Bildungseinrichtung gesondert bekanntgegeben. Bei besonderen Veranstaltungen oder für Lehrveranstaltungen ist eine Öffnung auch am Wochenende möglich.

2. Während der Öffnungszeiten der Gebäude sind alle Mitglieder der Bildungseinrichtung berechtigt, die Hörsäle, Übungs- und Seminarräume der Bildungseinrichtung nach Maßgabe der Raumbelegungspläne zu benutzen. Nach der Benutzung sind die Räume entsprechend den Belegungsplänen wieder aufzuräumen und selbständig so aufzuräumen, wie sie vorgefunden wurden. Mitgebrachte Gegenstände sind unverzüglich zu entfernen.

3. Die Schlüssel oder Zugangskarten werden von der Rezeption und dem Campus Management am Standort verwaltet. Der Verlust der ausgehändigten Schlüssel oder Zugangskarten ist unverzüglich der Rezeption oder dem Campus Management mitzuteilen. Die Bildungseinrichtung behält sich ausdrücklich vor, den entstandenen Schaden in Rechnung zu stellen.

4. Beim Verlassen einzelner Räume der Bildungseinrichtung sind alle Türen zu verschließen, soweit ein Schlüssel hierfür ausgehändigt wurde oder eine Freischaltung auf der Zugangskarte hinterlegt ist.

4. Sicherheit, Ordnung und Umweltschutz

1. Gebäude, Einrichtungen, Geräte, Anlagen und Freiflächen dürfen nur ihrer Zweckbestimmung entsprechend genutzt werden. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die Geschäftsleitung. Alle Studierende, Mitarbeitende, sonstige Nutzende von Räumlichkeiten sowie Besucherinnen und Besucher der Bildungseinrichtung sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl, Einbruch oder Sachbeschädigung, verhindert und alle technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden.

2. Für den Verschluss der Räumlichkeiten auf dem Hochschulgelände sowie für das sichere Aufbewahren von Wertgegenständen sind die Benutzerinnen und Benutzer der Räume selbst verantwortlich. Akten und Vorgänge mit sensiblen Daten sind unter Beachtung der Vorschriften des Datenschutzes zu verwahren und bei Büroabwesenheit unter Verschluss zu halten. Für abhanden gekommene Geldbeträge und andere Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen.

3. Die Benutzerinnen und Benutzer der Räume sind auch verantwortlich für das Ausschalten der Beleuchtung, das Ausschalten oder sinnvolle Drosseln anderer elektrischer Verbraucher und das Schließen der Fenster beim Verlassen der Räume. Zudem sind alle Personen angehalten, ihren Abfall ordnungsgemäß zu entsorgen.

4. Es sind die Brandschutzbestimmungen des jeweiligen Campus zu beachten. Wenn offenes Feuer, Rauch oder Brandgeruch wahrnehmbar sind, ist die Brandmeldeanlage zu betätigen. Bei Feuer oder anderen Gefahren ist umgehend das Campus Management zu informieren und das Gebäude umgehend und auf dem kürzesten Wege zu verlassen. Bei der Flucht sollen die Aufzüge nicht verwendet werden. Einrichtungen und Anlagen, die dem Brandschutz dienen (z. B. Feuerlöscher, Rauchwarnmelder, Löschwassersprinkler) dürfen nicht zweckentfremdet, beschädigt oder, außer im Brandfall, von ihrem vorgesehenen Standort entfernt werden.

5. Die Benutzerinnen und Benutzer der Räume sind gehalten, pfleglich und sachgemäß mit den Ausstattungsgegenständen und Geräten umzugehen. Schäden an Ausstattungsgegenständen sind dem Campus Management mitzuteilen. Zusätzliche Heiz und Kühlgeräte sowie elektrische Geräte für den persönlichen Bedarf dürfen nur mit einer Genehmigung aufgestellt werden. Die Genehmigung erteilt das Campus Management. Diese gilt auch für Lagerräume.

6. Festgestellte Schäden, Mängel, Unregelmäßigkeiten, Diebstähle oder besondere Vorkommnisse sind unverzüglich dem Campus Management zu melden. Bei Arbeitsunfällen ist die Personalabteilung und bei Unfällen von Studierenden das Campus Management zu benachrichtigen.

7. Die Bestimmungen des Straßenverkehrsrechts, insbesondere die Straßenverkehrsordnung, finden auf allen Verkehrswegen der Bildungseinrichtung entsprechende Anwendung und sind somit für alle Verkehrsteilnehmerinnen und Verkehrsteilnehmer verbindlich. Es ist auf allen Verkehrswegen der Bildungseinrichtung ausschließlich Schritttempo zu fahren. Das Parken ist, soweit dies entsprechend ausgewiesen ist, nur mit gültigem Parkberechtigungsschein auf den dafür vorgesehenen Flächen erlaubt. Zur Aufrechterhaltung eines reibungslosen Betriebsablaufes können widerrechtlich und verkehrsbehindernd abgestellte Fahrzeuge jeglicher Art auf Kosten der Halterin oder des Halters abgeschleppt und Fahrräder oder Elektrokleinfahrzeuge entfernt werden. Die Bildungseinrichtung übernimmt keine Haftung für Schäden an Fahrrädern und Fahrzeugen, die auf den Liegenschaften der Bildungseinrichtung abgestellt sind. Das Befahren und Parken auf dem Gelände, den eigenen Parkplätzen und den sonstigen Flächen der Bildungseinrichtung erfolgt auf eigene Gefahr.

5. Genehmigungspflichtige Handlungen

An den Standorten der Bildungseinrichtung bedürfen die folgenden Handlungen der vorherigen Zustimmung des Campus Managements:

1. das Verteilen von Flugblättern, Prospekten und Handzetteln,

2. das Anbringen von Plakaten und Aushängen, mit Ausnahme von privaten Aushängen an den dafür vorgesehenen Orten soweit vorhanden (z.B. Schwarzes Brett) durch Studierende oder Mitarbeitende der Bildungseinrichtung,

3. das Aufstellen von Informations- und Verkaufsständen sowie jede andere Art des Verkaufens und Verteilens von Waren und Ähnlichem,

4. das Sammeln von gewerblichen Bestellungen,
5. die Durchführung von externen Befragungen (außer im Rahmen der Lehre),
6. Live-Musik, Auftritte, Veranstaltungen und Demonstrationen,
7. Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen,
8. der Einsatz von Drohnen.

6. Unzulässige Handlungen

Im Geltungsbereich dieser Hausordnung sind sämtliche Handlungen unzulässig, die geeignet sind, die öffentliche Sicherheit und Ordnung zu stören, insbesondere:

1. Verstöße gegen geltende Gesetze,
2. das Versperren von Rettungs- und Fluchtwegen sowie Feuerwehrzufahrten und aufstellflächen,
3. das Mitführen von Waffen und gefährlichen Gegenständen gleich welcher Art, sowie radioaktiver, brennbarer und explosiver Stoffe,
4. der Konsum von Cannabis oder anderen Drogen ist in allen Gebäuden, Räumen und Außenbereichen der Bildungseinrichtung strengstens verboten,
5. der Konsum von Alkoholika, außer auf vom Campus Management genehmigten Veranstaltungen,
6. das Rauchen, einschl. E-Zigaretten, o.Ä. (Rauchen ist nur in den dafür vorgesehenen und mit Aschenbechern ausgestatteten Außenbereichen erlaubt; die Nichtraucherschutzgesetze sind stets zu beachten,
7. das Belästigen von Personen,
8. das Abstellen von Kraftfahrzeugen, Fahrrädern oder anderen Fahrzeugen außerhalb der dafür vorgesehenen Flächen,
9. die Benutzung von Zweirädern, Rollschuhen, Inlineskates, Kickboards, Skateboards u.ä. in Hochschulgebäuden,

10. das Verschmutzen, Beschädigen oder Missbrauchen von Flächen, Decken, Wänden und Ausstattungsgegenständen etwa durch Besprühen, Bemalen oder Beschriften,
11. das Mitführen von Hunden und anderen Tieren in Hochschulgebäuden, ausgenommen zu Lehrzwecken sowie ausgewiesene Blindenführhunde und Assistenzhunde. Ausnahmen können in begründeten Einzelfällen von dem Campus Management zugelassen werden. Insbesondere sind Hunde anzuleinen und eventuelle Verunreinigungen durch Tiere zu beseitigen.
12. die illegale Abfallbeseitigung,
13. das häusliche Niederlassen.

7. Fundsachen

Fundsachen können beim Student Hub oder an der Rezeption abgegeben werden, wo diese vorübergehend aufbewahrt und dem Berechtigten auf Nachweis aushändigt werden.

8. Einbruch, Diebstahl und Notsituationen

Bei Diebstählen, Einbrüchen und Notsituationen an den Standorten der Bildungseinrichtung ist das jeweilige Campus Management zu informieren. Außerhalb der Arbeitszeiten von 7:00 Uhr bis 19:00 Uhr ist der Wachdienst der Bildungseinrichtung und die Polizei zu informieren.

9. Ahndung von Verstößen gegen die Hausordnung

Verstöße gegen die Hausordnung können arbeitsrechtliche, zivilrechtliche, strafrechtliche und haftungsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Zudem können Haus und Platzverweise sowie Hausverbote ausgesprochen werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass schwerwiegende Verstöße gegen die Hausordnung auch zu einer sofortigen Beendigung des Studienverhältnisses ohne jeglichen Anspruch auf Schadensersatz oder sonstigen Ausgleich führen können. Es gelten die jeweiligen Bestimmungen des Studienvertrages.

10. In-Kraft und Außer-Kraft-Treten

Diese Hausordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Intranet der Bildungseinrichtung (SharePoint) in Kraft.

BSBI School of Business
and Innovation GmbH

Alte Post
Karl-Marx-Straße 97-99
12043 Berlin, Germany
+49 305 85840959
info@berlinsbi.com
berlinsbi.com