



Raumordnung

20.01.2024

vspace.one e. V.
Am Krebsgraben 15
78048 Villingen-Schwenningen
rev: 9070e93

Inhaltsverzeichnis

Änderungen	2
Version vom 20. Januar 2024:	2
Präambel	3
1. Allgemeine Ordnung und Sauberkeit	4
2. Nutzung der Teeküche	4
3. Lagerung und Entsorgung	5
4. Lagerordnung	5
5. Müllentsorgung	7
6. Nutzung von Werkzeugen und Geräten	7
7. Verstöße	7
8. Salvatorische Klausel	7
Schlussbestimmungen	8

Änderungen

Version vom 20. Januar 2024:

Ersbeschluss der Raumordnung von der Mitgliederversammlung.

Präambel

Diese Raumordnung dient der Sicherstellung eines ordentlichen, sicheren und angenehmen Umfelds in den Räumlichkeiten des Vereins vspace.one e. V.. Sie ergänzt §4 der Vereinssatzung über die Rechte und Pflichten der Mitglieder.

Dabei wird anerkannt, dass die Räumlichkeiten und Ausstattungen des Vereins auch für private Projekte genutzt werden dürfen und sollen. Die Eigentumsrechte aller sollen angemessen geschützt werden. Daher sind zur Sicherstellung von Fairness und Balance Kontrollinstanzen aufgenommen worden. Zudem entscheidet die Mitgliederversammlung über die Festlegung und Änderungen der Regelungen.

Dabei ist jedes Mitglied verpflichtet, die Bestimmungen dieser Raumordnung einzuhalten. Dies gilt auch für Nicht-Mitglieder bei Nutzung der Räumlichkeiten.

Die Mitgliederversammlung des Vereins vspace.one e. V. hat am 20. Januar 2024 folgende Raumordnung beschlossen:

1. Allgemeine Ordnung und Sauberkeit

1.1 Jedes Mitglied ist verpflichtet, die Vereinsräumlichkeiten ordentlich und sauber zu halten.

1.2 Bei Veranstaltungen außerhalb der Vereinsräumlichkeiten sind die Anweisungen, Regeln oder Hausordnungen der jeweiligen Eigentümer oder Veranstalter zu beachten.

2. Nutzung der Teeküche

2.1 Die Küche ist primär für die Zubereitung von Getränken und das Aufwärmen bzw. Verzehren mitgebrachter Speisen vorgesehen. Von umfangreichem Kochen ist abzusehen, um die Ordnung und Verfügbarkeit für alle zu gewährleisten.

2.2 Die Kühlschränke stehen zur Verfügung.

2.2.1 Als "Private" markierte Lebensmittel dürfen im Kühlschrank maximal 2 Wochen gelagert werden.

2.2.2 Unmarkierte Lebensmittel werden automatisch als "Public" behandelt, sofern es nicht anderweitig beschriftet wurde und somit in den Rahmen des Getränkeverkaufs fällt.

2.2.3 Alles ist stets mit Name und Öffnungsdatum zu beschriften.

2.2.4 Nach Ablauf des MHD müssen Lebensmittel entfernt werden. Wird dies nicht vom Eigentümer vorgenommen, darf es danach jederzeit von anderen Personen und ohne Informationspflicht entsorgt werden. Nur für Soßen bzw. grundsätzlich unverderbliche Lebensmittel sind Ausnahmen möglich. Bei explizitem Verbrauchsdatum auf der Verpackung ("zu Verbrauchen bis" oder "nach Öffnung [...] haltbar") und offensichtlich nicht eingehaltenen Aufbewahrungsbedingungen gibt es keine Ausnahmen.

2.2.5 Offene, unverpackte oder leicht verderbliche Lebensmittel dürfen nicht gelagert werden. Kurze Zwischenlagerung für festgelegte Zwecke sind davon ausgenommen.

2.2.6 Es dürfen nur Lebensmittel gelagert werden. Ausnahmen dürfen für Lötpaste oder Produkte mit ähnlich speziellen Lagerbedingungen gemacht werden, sofern Lagerung in einem komplett separierten Fach sichergestellt werden kann.

2.3 Die Spülmaschine sollte nur genutzt werden, wenn eine angemessene Füllmenge erreicht werden kann. Dies kann beispielsweise bei Veranstaltungen der Fall sein. Für kleinere Mengen an Geschirr sollte manuell gespült werden. Die Verantwortung für das Entleeren der Spülmaschine nach dem Spülgang liegt bei den Nutzenden.

2.4 Handtücher für das Händetrocknen werden bereitgestellt und sollten regelmäßig, insbesondere nach stark frequentierten Tagen, gewaschen werden. Die Nutzung der Handtücher erfordert eine deutliche Markierung und die aktive Beteiligung an der Waschrotation.

Die Waschrotation ist eine gemeinschaftliche Aufgabe, an der sich alle beteiligen sollten. Dabei soll der Behälter mit ungewaschener Wäsche mitgenommen, die Wäsche eigenständig gewaschen und der Behälter leer zurückgestellt werden. Die saubere Wäsche soll dann in den Schrank geräumt werden.

2.5 Pflöglicher Umgang mit der Teeküche und ihrer Ausstattung sowie das Hinterlassen in einem allgemein als sauber und ordentlich anerkanntem Zustand ist erforderlich.

3. Lagerung und Entsorgung

3.1 Die Lagerung von Müll, Schrott, ungenutztem Material, Gerätschaften oder Ähnlichem ist untersagt, es sei denn, es ist explizit für die Vereinsnutzung vorgesehen und entsprechend gekennzeichnet ("Giveaway", "Public", "Documented", "Instructed").

3.2 Mit "Public", "Documented" oder "Instructed" markiertes Material, welches offensichtlich nicht der gemeinsamen Nutzung oder sonstigen Vereinszwecken dient, darf vom Lagerbeauftragten oder dem Vorstand mit "Private"-Label markiert werden. Im Anschluss greift 4. "Lagerordnung". Gegen diese Entscheidung kann wie in 4.7 beschrieben, Einspruch eingelegt werden.

3.3 Als "Giveaway" markiertes Material wird ähnlich den Regelungen in Abschnitt 4 behandelt und darf entsprechend dieser auch entsorgt werden.

3.4 Im Folgenden bezeichnet "Entsorgung" das Beseitigen von Gegenständen, die als Abfall gelten oder nicht mehr benötigt werden. Im Gegenzug bezeichnet "Entfernung", dass Gegenstände vom Eigentümer aus den Vereinsräumen wieder in seinen Besitz gebracht werden.

3.5 Ein vom Vorstand beauftragtes Organ (z. B. Lagerbeauftragter) überwacht die Einhaltung dieser Regelungen und führt eine Liste über Ausnahmen. Näheres hierzu regelt Abschnitt 4. "Lagerordnung".

4. Lagerordnung

4.1 Der Vorstand ernennt einen Lagerbeauftragten entweder im oder außerhalb des Vorstands. Bis zur Ernennung führt der Vorstand gemeinsam die Funktionen des Lagerbeauftragten. Im Folgenden wird hierfür stets der Begriff "Lagerbeauftragter" verwendet. Der Lagerbeauftragte überwacht und setzt die Regeln der Lagerordnung selbsttätig und regelmäßig durch.

4.2 Jedes Mitglied hat das Recht, persönliche Gegenstände in einer standardisierten Eurobox (max. 400x300x270 mm, Projektkiste) mit "Private"-Label zu lagern. Die entspricht der maximalen und indiskutablen Lagermenge für jedes Mitglied.

4.3 Nicht-Mitglieder haben kein Recht auf die Lagerung privater Gegenstände mit dem "Private"-Label. Der Lagerbeauftragte kann jedoch Ausnahmen gewähren. Hierbei sind die Regelungen gemäß 4.4ff anzuwenden, die auch für Mitglieder gelten. Dabei ist auch mit

einzu beziehen, wie oft das Nicht-Mitglied die Räumlichkeiten nutzt und somit zur Erfüllung des Vereinszwecks beiträgt. Im Zweifel wird die Entscheidung mit dem Vorstand oder im Plenum diskutiert.

4.4 Größere Projektkisten oder die Lagerung außerhalb von Kisten für aktive Projekte über eine längere Dauer sind nach Absprache mit dem Lagerbeauftragten möglich. Dabei muss darauf geachtet werden, dass die Räume dadurch weiterhin benutzbar bleiben und Einschränkungen durch Ausnahmen verhältnismäßig zum Projekt sind. Voraussetzung für die Erteilung dieser Genehmigung ist ein Eintrag des Projekts im Wiki, der mindestens einen angemessenen Projektnamen, das jeweilige Label des Eigentümers und eine kurze Beschreibung umfassen muss.

4.5 Der Lagerbeauftragte ist dazu berechtigt eine Liste über die angefragten Ausnahmen zur Lagerung von als "Private" markierten Gegenständen zu führen. Diese sollte den Beginn der Ausnahme, die voraussichtliche Dauer und die Verhältnismäßigkeit dokumentieren. Dies dient dazu, die Dauer regelmäßig zu kontrollieren und eine zeitgemäße Entfernung nach Fertigstellung oder Projektabbruch aus den Räumen sicherzustellen.

4.6 Der Lagerbeauftragte oder der Vorstand darf langfristig geltende Ausnahmen für Träger wichtiger Vereinsaufgaben festlegen. Dazu gehört das Lagern von u. a. privatem Verbrauchsmaterial, Equipment, Werkzeug und anderen Hilfsmitteln für bspw. die Instandhaltung von Maschinen. Diese Ausnahme muss keine der bei 4.4 genannten Dokumentationsvoraussetzungen erfüllen.

4.7 Ist ein Mitglied mit der Entscheidung des Lagerbeauftragten nicht einverstanden, kann er vor folgenden Instanzen in der gegebenen Reihenfolge Einspruch erheben, wobei das jeweilige Organ mit einer Abstimmung über eine neue Entscheidung abstimmt:

- (1) Vorstand,
- (2) Mitgliederversammlung.

Muss der Einspruch über die Instanz des Vorstands hinaus gebracht werden, so trifft der Vorstand die Entscheidung, ob die Lagerung bis zur Entscheidung der weiteren Instanzen weiterhin in den Räumlichkeiten erfolgen darf.

4.8 Nicht markierte Gegenstände bzw. solche, deren Besitz nicht einwandfrei zugeordnet werden kann, werden über die üblichen Kommunikationskanäle mit Foto und Beschreibung ausgeschrieben, um den Besitzer zu ermitteln. Nach einer Frist von zwei Wochen, sofern sich der Eigentümer nicht gemeldet hat, geht das Eigentum auf den Verein über, um eine Entsorgung oder anderweitige Nutzung zu ermöglichen.

4.9 Gegenstände, die ohne Ausnahmegenehmigung gelagert werden und nach dreifacher direkter Aufforderung nicht entfernt wurden, werden als Giveaway freigegeben und können anschließend auch entsorgt werden, sofern keine guten Gründe gegen das Vorgehen vorgelegt werden können.

4.10 Mitglieder und Besucher stimmen dieser Regelung mit der Nutzung der Räumlichkeiten zu.

5. Müllentsorgung

5.1 Abfälle werden in Restmüll, Altpapier, Elektronik- und Metallschrott getrennt. Näheres regelt ein vom Vorstand veröffentlichtes Dokument mit der Information zu den jeweiligen Müllsammelstellen und Abläufen.

6. Nutzung von Werkzeugen und Geräten

6.1 Die Nutzung aller Werkzeuge und Geräte erfolgt auf eigene Gefahr. Bei fahrlässiger oder unsachgemäßer Handhabung haftet der jeweilige Nutzer für entstandene Schäden.

6.2 Die Nutzung aller mit "Instructed" markierten Werkzeuge und Geräte darf ausschließlich nach einer Einweisung des Eigentümers erfolgen. Die Nutzung fällt weiterhin unter 6.1. Der Eigentümer darf ersatzweise einen Vertreter zur Einweisung befähigen.

7. Verstöße

7.1 Bei Feststellung regelmäßiger Verstöße gegen Abschnitt 2 (Nutzung der Teeküche) kann der Vorstand die Küche ganz oder teilweise außer Betrieb nehmen.

7.2 Wiederholte oder grobe Verstöße gegen die Bestimmungen der Raumordnung können vom Vorstand gemäß § 4a der Satzung bestraft werden.

7.3 Der Lagerbeauftragte dokumentiert Verstöße und kann auf Grundlage dieser Dokumentation eine Strafe beim Vorstand beantragen.

7.4 Bei grober oder regelmäßiger Zuwiderhandlung gegen diese Bestimmungen darf vom Vorstand ein generelles Nutzungsverbot von bestimmten oder allen Werkzeugen oder Geräten ausgesprochen werden. Der Vorstand kann die Rücknahme eines ausgesprochenen Nutzungsverbots auf Antrag beschließen.

8. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Ordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Ordnung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der sinngemäßen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Mitgliederversammlung mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Schlussbestimmungen

Diese Raumordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und kann durch Beschluss der Mitgliederversammlung geändert werden. Jedes Mitglied ist verpflichtet, sich über die aktuellen Bestimmungen zu informieren und diese einzuhalten.