

RICHTLINIE

Informationsstände und Ähnliches

gültig ab 13. Februar 2012

A. Informationsstände

I Beantragung und Genehmigung

1. Vor Betrieb eines Informationsstandes am Campus der Johannes Kepler Universität Linz (JKU) ist eine telefonische **Vorreservierung** im Veranstaltungsmanagement notwendig. Nach Verfügbarkeit der Stellplätze, bedarf es **eines vorherigen schriftlichen Ansuchens unter genauer Angabe des Zweckes bzw. des Gegenstandes der Information, von Art und Größe des Standes, des Tages/der Tage, der Uhrzeit und des gewünschten Standortes und der Rechnungsadresse an das Veranstaltungsmanagement sowie einer vorherigen Genehmigung** durch die Leitung des Veranstaltungsmanagements. Für den Betrieb eines Informationsstandes ist grundsätzlich ein Unkostenbeitrag zu leisten.
2. Werden für den Betrieb des Informationsstandes Ressourcen der JKU (Strom, Internetverbindung, etc.) benötigt, ist dies bereits bei der Antragstellung anzugeben und die Verfügbarkeit mit dem Veranstaltungsmanagement abzuklären.
3. Ansuchen betreffend Errichtung und Betrieb eines Informationsstandes sind **mindestens 7 Arbeitstage vor der geplanten Maßnahme** schriftlich an das Veranstaltungsmanagement zu richten, wobei die Übermittlung des Ansuchens per Email genügt. Die Leitung des Veranstaltungsmanagements ist berechtigt, über die Anträge zu entscheiden und zeichnet die Erledigungsschreiben für den Universitätsdirektor. Im Falle einer positiven Erledigung des Ansuchens erhält der/die AntragstellerIn ein Genehmigungsschreiben und eine Vorschreibung des Unkostenbeitrages, der umgehend zu entrichten ist.
4. Die Höhe des **Unkostenbeitrages** ist dem auf der Homepage der JKU verfügbaren aktuellen Kostenblatt zu entnehmen.

5. Am gesamten Gelände des Science Parks werden grundsätzlich keine Genehmigungen für Infostände erteilt.
6. Auf die Genehmigung des Betriebes eines Infostandes besteht kein Anrecht, es sei denn, es besteht ein gesetzlicher Anspruch. Im Falle der Genehmigung entstehen für die JKU keine weiteren Verpflichtungen.
7. Der/Die AntragstellerIn nimmt zur Kenntnis, dass eine allfällige Genehmigung eines Informationsstandes nur unter der Bedingung erteilt wird, dass sich der/die AntragstellerIn den einschlägigen **Richtlinien sowie den sonstigen Ordnungsvorschriften** (insbesondere der Hausordnung), die auf der Homepage der JKU kundgemacht sind, unterwirft. Bei Verstößen gegen Richtlinien und Vorschriften der JKU oder gegen allgemein bestehende Sorgfaltspflichten ist damit zu rechnen, dass die erteilte Genehmigung umgehend zurückgenommen sowie die sofortige Entfernung des Informationsstandes angeordnet und künftige Ansuchen nicht mehr genehmigt werden.

II Genehmigungsgrundlagen

1. Der Zweck des Informationsstandes bzw. der Inhalt der dargebotenen Informationen muss mit den Aufgaben und Zielsetzungen der Universität in Zusammenhang stehen bzw. im Interesse der Universitätsangehörigen liegen.
2. Informationsmaterialien dürfen keine gesetzwidrigen, sittenwidrigen und diskriminierenden Inhalte aufweisen, sowie keine Aussagen enthalten, die den Interessen der JKU bzw. deren Angehörigen zuwiderlaufen.
3. Verkaufsaktivitäten im Zusammenhang mit dem Betrieb eines Informationsstandes sind unzulässig. Ebenso werden keine Informationsstände genehmigt, die allgemein der Bewerbung von Produkten und Konsumgütern dienen. Eine Genehmigung einer Gratisverteilung von Produkten ist ausdrücklich zu beantragen, die Entscheidung über den Antrag wird im Einzelfall getroffen.

III Bestimmungen für die Abwicklung

1. Die Aufstellung und der Betrieb des Informationsstandes dürfen ausschließlich am zugewiesenen Ort und während der genehmigten Zeit erfolgen. Behinderungen sind zu vermeiden, Zufahrten für Einsatzfahrzeuge und Zustelldienste sowie Fluchtwege sind frei zu halten. Die Standgröße ist mit 6 m² begrenzt.

2. Die für den Betrieb des Informationsstandes erforderlichen Gegenstände hat der/die BetreiberIn selbst beizustellen. Die Bereitstellung von Ressourcen seitens der JKU setzt die rechtzeitige Beantragung und die Verfügbarkeit voraus und ist gesondert abzugelten. Der Betrieb des Informationsstandes ist unter Beachtung der Richtlinien und Ordnungsvorschriften, der allgemeinen Sorgfaltspflichten sowie allfälliger mit der Genehmigung erteilter Bedingungen und Auflagen durchzuführen.
3. Der/Die AntragstellerIn hat das Genehmigungsschreiben während des Betriebs des Informationsstandes auf Verlangen vorzuweisen. Kann die Genehmigung nicht vorgezeigt werden, kann die unverzügliche Entfernung des Informationsstandes angeordnet werden.
4. Das **Ausschenken von alkoholischen Getränken** ist beim Betrieb von Informationsständen **generell untersagt**.

IV Haftungsbestimmungen

1. Sollte es im Zuge des Betriebes des Informationsstandes zu Personen- und/oder Sachschäden, Verschmutzungen in den Gebäuden und/oder am Campus oder zu Störungen des Universitätsbetriebes kommen, sind die von der JKU bzw. von sonstigen Geschädigten nachgewiesenen Kosten von der für die Verteilung verantwortlichen Person bzw. Institution zu tragen.
2. **Es wird darauf hingewiesen, dass bei der Aufstellung eines Informationsstandes am Campus der JKU ohne Genehmigung eine Besitzstörung vorliegt. Die JKU behält sich vor, in solchen Fällen den Unkostenbeitrag im Nachhinein vorzuschreiben und zusätzlich den durch die Besitzstörung verursachten Verwaltungsaufwand in Rechnung zu stellen.**

B. Sonstige Standaufstellungen

1. Die Aufstellung und der Betrieb von Punschständen und diesen vergleichbaren Ständen werden ausschließlich den Interessenvertretungen der Universitätsangehörigen (Betriebsräte und deren wahlwerbenden Gruppen, ÖH und deren in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen) in Kooperation mit einem am Campus der JKU ansässigen Partner einmal im Jahr im Dezember für einen Tag genehmigt.

2. Der Betrieb von derartigen Ständen bedarf **eines vorherigen schriftlichen Ansuchens unter genauer Angabe des Zweckes, des Tages, der Uhrzeit, des gewünschten Standortes und des Kooperationspartners an das Veranstaltungsmanagement** und einer **vorherigen** Genehmigung durch die Leitung des Veranstaltungsmanagements.
3. Die Stände sind vom/von der BetreiberIn selbst beizustellen. Eine allfällige für den Betrieb benötigte Infrastruktur der JKU ist im Antrag bekannt zu geben.

Für das Rektorat
o. Univ. Prof. DI Dr. Richard Hagelauer
Rektor