

# SUB-HÄUSCHEN-ORDNUNG

Stand: 27.05.2002

## Öffnungszeiten

Ausserhalb der SUB-Öffnungszeiten ist die Haustüre immer abzuschliessen.

### Beim Verlassen des SUB-Häuschens

Wer das SUB-Häuschen als letzteR verlässt, hat dafür zu sorgen, dass alle Fenster geschlossen, die Beleuchtung, die Drucker, alle Computer und Monitore, die Radios, der Kopierer und der Kochherd ausgeschaltet sind.

Ebenfalls müssen die Türen auf den Stockwerken geschlossen werden.

### Sitzungszimmer und dessen Nutzung

Die Benutzung des Sitzungszimmers ist ausschliesslich für die SUB-Gruppierungen (SR-Fraktionen, Fachschaften, UNiKUM-Redaktion, OK Unifest, etc.) und für die Sitzungen des Rechtshilfedienstes vorgesehen. Wenn andere Gruppierungen das SUB-Sitzungszimmer benutzen möchten, kann der SUB-Vorstand dies bewilligen. Zimmerreservierungen sind zwei Wochen vorher vorzunehmen. Alle Sitzungen werden im voraus auf dem Sitzungszimmer-Reservationsplan eingetragen.

Das Sitzungszimmer ist nach jeder Sitzung aufzuräumen. Geschirr wird in der Küche neben dem Abwaschbecken deponiert oder am besten gleich abgewaschen. Zusätzlich benötigte Stühle, die aus andern Zimmer geholt wurden, sind wieder an ihren ursprünglichen Standort zurückzustellen.

Jeweils wochenweise hat eines der Vorstandsmitglieder Küchendienst. Das bedeutet: Mindestens einmal pro Woche Geschirr spülen und die Küche aufräumen. Bei Abwesenheit ist für Stellvertretung zu sorgen!

### Rauchverbot

Im Vorstandszimmer, im UNiKUM-Redaktionszimmer und im Sekretariat herrscht ein generelles Rauchverbot.

Im Sitzungszimmer ist während Sitzungen das Rauchen nur mit Zustimmung aller Teilnehmenden erlaubt.

### Altpapier

Jede Woche wird das Altpapier im Vorstandszimmer sowie im Kopierraum von der im SUB-Vorstandsämthilfplan vorgesehenen Person gebündelt und zur Altpapiersammelstelle in der Garage unter der Mensa gebracht. Aus feuerpolizeilichen Gründen darf das gebündelte Papier unter keinen Umständen im Keller gelagert werden.

### Vorstandszimmer

Das Vorstandszimmer ist ein Arbeitszimmer. Damit es nicht zu einem chaotischen Ablage- und Abstellraum wird, müssen Unterlagen immer weggeräumt werden. Nicht verspeiste Fressalien sollten mitgenommen oder in den Kühlschrank gelegt werden.

Die Computer sind prioritär für SUB-Angelegenheiten zu benützen.

### Musik hören im Vorstandszimmer

Das Hören von Musik im SUB-Vorstandszimmer ist erlaubt, ausser jemand fühlt sich dadurch bei der Arbeit gestört.

#### Keller

Im Keller werden nur Dokumente, Transparente, Unterlagen, etc. gelagert, welche die SUB für zukünftige Zwecke noch verwenden wird. Der Keller ist weder eine Lagerstätte für Altpapier noch ein Abstellraum für Überbleibsel von Aktionen, Demonstrationen, Festen, kaputtgegangenen Gegenständen, etc.

#### Haustiere

Das Mitbringen und Halten von Haustieren ist untersagt. Ausgenommen sind Blindenhunde.

