

Hausordnung

Grundsätze

1. Wir gehen respektvoll mit den Menschen in ihrer Vielfalt um.
2. Wir gehen pfleglich mit Haus, Gerät und Material um.
3. Das ZAM ist eine vielfältige und offene Gemeinschaft. Wir unterstützen einander.
4. [Das Konflikt-Team](#) moderiert Konflikte, die sich aus dem Miteinander ergeben.
5. Wer dieses Miteinander stört oder dem ZAM schadet, kann des Ortes verwiesen werden.
6. Handlungen, die Menschen gefährden, oder Bedrohungen von Anwesenden werden nicht geduldet und kann zu einem sofortigen Ausschluss aus dem ZAM führen.

Die Grundsätze gelten für alle Anwesenden im ZAM, aber auch in der Kommunikation über virtuelle Angebote und Plattformen die das ZAM anbietet, sowie für die Inhalte welche im ZAM geschaffen oder über das ZAM verteilt werden.

Detailregelungen sind im [Verhaltenskodex](#) festgelegt - obenstehende Grundsätze dienen als kurze Handreichung für den Alltag.

0. Bei Notfällen und Problemen

Bei Gefahr: Notruf! 112 Feuerwehr/Rettungsdienst oder 110 Polizei

“ Wo?

- Haupthaus: Hauptstraße 65-67, Erlangen
- Werkhaus: Westliche Stadtmauerstraße 62, Erlangen
- Metallwerkstatt und Seminarraum: Westliche Stadtmauerstraße 58, Erlangen

Wer ruft an?

Was ist geschehen?

Wie viele Betroffene?

Warten auf Rückfragen!

Verhalten im Brandfall ist in der [Brandschutzordnung \(Teil B\)](#) beschrieben.

Wenn dringend: Jochen Hunger 0171 938 16 12 oder Julian Hammer 0176 40 24 23 86 oder Michael Bausch 0172 999 46 62 anrufen.

Sonst: kontakt@betreiberverein.de

Verbandskasten

Befinden sich im Haupthaus in beiden Etagen neben dem Aufzug, sowie in allen Werkstattbereichen. Unfälle sind per Notfallversorgungsnachweis (Entnahme aus dem Verbandskasten) zu dokumentieren, und in eine der Geldboxen einzuwerfen.

Bei größeren Verletzungen (wenn mehr als ein Kratzer) ist zusätzlich eine Mail an vorstand@betreiberverein.de zu schreiben.

1. Regeln & Pflichten

Neben den oben genannten Grundsätzen gibt es folgende konkrete Regeln, welche von allen im ZAM zu beachten sind:

- Zugangsberechtigte übernehmen Verantwortung für Gäste und weisen diese auf Regeln hin.
- Aufenthalt im ZAM ist nur in Begleitung einer zugangsberechtigten Person erlaubt.
- In den Werkstätten gilt ergänzend die [ZAM Werkstattordnung](#).
- Probleme und Beschädigungen müssen gemeldet werden, z.B. den Zuständigen des Bereichs und im Zweifel an kontakt@betreiberverein.de.
- Striktes Rauchverbot in und auf den Gebäuden (siehe auch [Brandschutzordnung \(Teil B\)](#))
- Tiere müssen draußen bleiben. Davon ausgenommen sind Assistenzhunde.
- Fahrräder dürfen nicht im ZAM abgestellt werden.
- Personen unter erkennbarer Beeinträchtigung durch Alkohol- oder Drogeneinfluss müssen das ZAM verlassen.
- Beim Verlassen:
 - Bereich aufräumen
 - Alle ohne Schließberechtigung müssen das Haus verlassen
 - Licht ausschalten
 - Sicherstellen, dass die Außentüren korrekt verschlossen sind
- Kinder unter 14 Jahren dürfen das ZAM nur in Begleitung und unter Aufsicht einer verantwortlichen erwachsenen Person nutzen.
 - Die Aufsichtsperson muss sich stets in Sichtweite des Kindes aufhalten.
 - Einzelabsprachen, die hiervon abweichen, können ausschließlich von der erwachsenen Begleitung mit den zuständigen Betreuenden getroffen werden.
- Der Zugang zum ZAM unterliegt einigen Regeln, die im nachfolgenden Absatz "Flächen & Zugang" geregelt sind.

2. Hausrecht

Das Hausrecht geht vom Vorstand aus.

Alle zugangsberechtigten Personen können und sollen bei akuten Verstößen gegen die genannten Grundsätze und Regeln handlungsfähig sein und sind deshalb vom Vorstand ermächtigt mittels kurzfristigem Hausverbot (bis 24 Stunden) deren Einhaltung durchzusetzen. Augenmaß, Angemessenheit und ein bestimmt höflicher Umgang ist dabei zu beachten.

Sollte es zu einem ausgesprochenem Hausverbot gekommen sein, ist der Vorstand per Mail (vorstand@betreiberverein.de) darüber zu informieren. Folgende Fragen sollten dabei beantwortet werden: Was und wann ist vorgefallen? Wer wurde durch wen des Hauses verwiesen? Gab es weitere Zeugen?

Längerfristige Hausverbote können nur durch den Vorstand ausgesprochen werden und werden schriftlich begründet.

3. Flächen & Zugang

Der Zugang zum und die Nutzung des ZAM unterliegt den nachfolgenden Regeln:

- Zugangsberechtigte Personen dürfen sich nur in den Bereichen aufhalten, für die sie eine aktuell gültige Freischaltung haben. Ein Aufenthalt in Bereichen, für die sie keine Freischaltung besitzen ist, auch durch "zufälligen" Zugang, nicht gestattet solange sie nicht von einer schließberechtigten Person begleitet werden.
- Nicht zugangsberechtigte Personen dürfen nur die aktuell für die Öffentlichkeit geöffneten Bereiche (während Öffnungszeiten) nutzen und dürfen geschlossene Bereiche nur unter Begleitung eines/einer Schließberechtigten betreten.
- Bei der Nutzung und dem Aufenthalt im ZAM gibt es darüberhinaus einige Einschränkungen, die sich aus organisatorischen und brandschutzrechtlichen Gründen ergeben. Diese Einschränkungen gelten für alle Nutzer:innen des ZAM, unabhängig von ihrem Mitgliedsstatus.

Die [Brandschutzordnung \(Teil B\)](#) beinhaltet dabei stets die aktuell gültige Liste an aus Brandschutz- und Fluchtgründen nicht nutzbaren Bereichen.

- Der Zugang zu Werkstätten und deren eigenständige Nutzung richtet sich zusätzlich nach der [ZAM Werkstattordnung](#).

Auszug der nicht zum Aufenthalt und zur Nutzung freigegebene Gebäudebereiche sind:

Bereich	Grund
Alle Bereiche oberhalb der Küche im Turmhaus	Brandschutz

Die sogenannte "alte Wohnung"	Brandschutz
Alle Dachböden über den Wohnungen	Brandschutz
Der nur vom Turmhaus zugängliche Dachboden über dem Atrium	Brandschutz
Neue Wohnung	Organisatorisch genutzer Bereich/vermieteter Bereich
Werkhaus Dachgeschoss	Organisatorisch genutzer Bereich/vermieteter Bereich
Schraubenlager	Organisatorisch genutzer Bereich

Wer eigenständigen Zugang bekommt, ist [gesondert geregelt](#).

4. Projekt- und Lagerfläche

Projekte im ZAM verwirklichen

Die Projektflächen befinden sich aktuell im Aufbau, entsprechende Regelungen werden demnächst veröffentlicht.

Lagern im ZAM

Das ZAM kann Lagerplatz, im begrenzten Maße, für Tätigkeiten im ZAM zur Verfügung stellen. Dabei gelten folgende Regeln:

- **Im Präsenzlager (Haupthaus EG) kann eine Eurokiste mit Lagerzettel für Privateigentum genutzt werden.**
- **Der Lagerinhalt muss aktiv im ZAM genutzt werden, mindestens monatlich.**
- **Die Lagerfläche wird bei Projektende oder Inaktivität selbstständig geräumt.**
- **Der Lagerplatz kann vom ZAM/Betreiberverein aufgelöst werden (z.B. weil Bauarbeiten anstehen). Das ZAM bemüht sich, Einschränkungen frühzeitig anzukündigen.**
- **Beachtung der [Lagergebühren entsprechend der Gebührenordnung](#).**

Bei Missachtung der Regeln oder Unerreichbarkeit geht der Lagerinhalt in das Eigentum des Betreibervereins über.

... bei Sonderfällen

Hast du mit einer Gruppe oder einem Projekt besondere Bedürfnisse an Platz, Zeiten oder ähnlichem, dann können persönliche Absprachen getroffen werden. Melde dich dazu mit einer Beschreibung deines Vorhabens und deiner Bedürfnisse bei kontakt@zam.haus

Vereinseigentum

Alle privaten Gegenstände müssen mit dem Namen des Besitzers/der Besitzerin gekennzeichnet sein. Alles nicht explizit gekennzeichnete Dinge werden als Eigentum des Betreibervereins angesehen und ist so behandelt. Vereinseigentum wird nur nach Rücksprache mit dem Vorstand verkauft oder verschenkt; geringwertige Verbrauchsmaterialien (z.B. Abschnitte von Klebeband) dürfen sparsam genutzt werden.

Beschlossen vom Beirat am 8.4.2026

Revision #29

Created 2022-07-28 08:39:36 UTC by Julian Hammer

Updated 2026-04-08 16:07:38 UTC by Julian Hammer