



Amtliche Mitteilungen der FernUniversität in Hagen

Nr. 07/2021

Hagen, 02. März 2021

Inhalt

1. Richtlinie zur Überlassung von Räumen und Flächen der FernUniversität in Hagen Raumüberlassungsrichtlinie vom 12.01.2021	3
Anlage Vertragsbedingungen für die Richtlinie zur Überlassung von Räumen und Flächen der FernUniversität in Hagen Raumüberlassungsrichtlinie vom 12.01.2021	11
Anlage Entgeltabelle zur Richtlinie zur Überlassung von Räumen und Flächen der FernUniversität in Hagen Raumüberlassungsrichtlinie vom 12.01.2021	17





Richtlinie zur Überlassung von Räumen und Flächen der FernUniversität in Hagen Raumüberlassungsrichtlinie vom 12.01.2021

Inhaltsübersicht

Präambel

- § 1 Allgemeine Grundsätze
- § 2 Raumüberlassung zur Erfüllung der Aufgaben der FernUniversität
- § 3 Antragsberechtigte
- § 4 Politische Veranstaltungen und Veranstaltungen der Kirchen und religiöser Gruppierungen
- § 5 Zuständigkeiten
- § 6 Anträge Dritter
- § 7 Überlassung an Dritte
- § 8 Ausschluss- und Zurückweisungsgründe
- § 9 Nutzungsentgelt
- § 10 Benutzungsbedingungen, Sicherheit und Haftung
- § 11 Überlassung und Nutzung von Außenflächen
- § 12 Überlassung und Nutzung von Räumlichkeiten in den Regionalzentren
- § 13 Vertragsbedingungen
- § 14 Inkrafttreten



Präambel

Die folgende Richtlinie regelt die Überlassung und Nutzung von Seminar- und Veranstaltungsräumen sowie sonstigen Flächen der FernUniversität, im Folgenden "Räume" genannt. Vorrangiges Ziel ist es, die räumlichen Voraussetzungen für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der der Universität gemäß § 3 des Gesetzes über die Hochschulen in Nordrhein-Westfalen (HG) obliegenden Aufgaben zu schaffen und in diesem Zusammenhang den ordnungsgemäßen Ablauf des Studien- und Forschungsbetriebs sicherzustellen. Dabei wird eine optimale Auslastung der vorhandenen Raumkapazitäten unter Berücksichtigung der Belange der FernUniversität, ihrer Mitglieder und nachrangig Dritter gewährleistet.

Die Regelungen dienen der Transparenz im Antrags- und Überlassungsverfahren für alle Veranstaltungsarten. Sie regeln das Verfahren der Raumüberlassung sowie die Voraussetzungen für die Durchführung von Veranstaltungen der FernUniversität sowie Veranstaltungen Externer.

Bei einer Raumüberlassung erhält die zuständige Person Zugang zu definierten Räumlichkeiten über einen Transponder. Eine Raumüberlassung beinhaltet keinen Anspruch auf die Präsenz oder Service von FernUniversitäts-Angehörigen im Veranstaltungszeitraum. Die Raumüberlassung beinhaltet ferner keine Überlassung von Parkflächen.

Tagungen und Kongresse sind typische Formen des wissenschaftlichen Dialogs, der Präsentation neuester Erkenntnisse sowie Entwicklungen und für die FernUniversität daher von besonderem Interesse. Die FernUniversität legt großen Wert darauf, dass Veranstaltungen dieser Art in ihren Räumlichkeiten stattfinden.

§ 1 Allgemeine Grundsätze

Die Räume der FernUniversität werden den Mitgliedern und Angehörigen der FernUniversität für die gesetzlich wahrzunehmenden Aufgaben in Lehre, Forschung, Studium und Weiterbildung, insbesondere für die Durchführung von Lehrveranstaltungen und sonstige Dienstaufgaben, sowie den Selbstverwaltungsgremien zur Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben überlassen.

Darüber hinaus können Räume auch für andere Zwecke überlassen werden, Näheres regelt diese Richtlinie.

§ 2 Raumüberlassung zur Erfüllung der Aufgaben der FernUniversität

Die hochschulinterne Verwaltung der Seminar- und Veranstaltungsräume erfolgt in der Regel über die Abteilung Gebäudemanagement und Bau der Hochschulverwaltung.

Generell besteht kein Anspruch auf Nutzung bestimmter Räume oder zu bestimmten Zeiten.

§ 3 Antragsberechtigte

- (1) Soweit Räume nicht für Aufgaben der FernUniversität nach § 1 benötigt werden, können diese auf Antrag zu folgenden Zwecken überlassen werden:

a) Wissenschaftliche Tagungen, Kongresse und Ausstellungen von Mitgliedern und Angehörigen der FernUniversität

Mitglieder und Angehörige der FernUniversität können die Überlassung von Räumen für Tagungen, Kongresse und Ausstellungen beantragen, sofern diese den Lehrbetrieb nicht beeinträchtigen. Die Anfrage soll spätestens drei Monate vor Beginn der Veranstaltung erfolgen.



b) Veranstaltungen von Mitgliedern und Angehörigen der FernUniversität

Auf Antrag können Mitgliedern und Angehörigen der FernUniversität Räume zu anderweitigen als den in § 1 genannten Zwecken überlassen werden. Die Überlassung von Räumen ist nur für kulturelle, wissenschaftliche oder allgemeinen Bildungszwecken dienende Veranstaltungen vorgesehen.

c) Veranstaltungen der Studierendenschaft

Auf Antrag können der Studierendenschaft (Allgemeiner Studierendenausschuss, Studierendenparlament, Ältestenrat, Fachschaften) für Veranstaltungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit den der Studierendenschaft gesetzlich obliegenden Aufgaben stehen, Räume überlassen werden.

d) Veranstaltungen Dritter

Dritte im Sinne dieser Regelungen sind natürliche und juristische Personen, die nicht Mitglieder oder Angehörige der FernUniversität im Sinne von § 9 HG NW und § 2 Grundordnung sind. Die Überlassung der Räume der FernUniversität an Dritte ist ausschließlich auf Antrag für kulturelle, wissenschaftliche oder allgemeinen Bildungszwecken dienende Veranstaltungen zulässig. Soweit es sich um politisch oder religiös ausgerichtete Veranstaltungen handelt, gilt § 4.

- (2) Die Räume werden grundsätzlich nur zu den jeweils geltenden Öffnungszeiten überlassen. Finden Veranstaltungen in Ausnahmefällen ganz oder teilweise außerhalb der Öffnungszeiten statt, wird hierüber eine gesonderte Vereinbarung getroffen.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Räumen besteht nicht.

§ 4 Politische Veranstaltungen und Veranstaltungen der Kirchen und religiöser Gruppierungen

- (1) Veranstaltungen mit ausschließlich oder überwiegend politischen oder hochschulpolitischen Inhalten können unter der Voraussetzung der Wahrung parteipolitischer Neutralität, Pluralität und Ausgewogenheit zugelassen werden. Hierüber entscheidet auf Vorschlag der Kanzlerin oder des Kanzlers das Rektorat. Eine analoge Regelung gilt für Veranstaltungen mit kirchlichen Inhalten.
- (2) Eine Raumüberlassung an politische Parteien, politische und gewerkschaftliche Vereinigungen oder Gruppen zur Wahrnehmung deren eigener interner Interessen ist ausgeschlossen. Dieser Ausschluss gilt auch für den Fall, dass ihnen Mitglieder oder Angehörige der FernUniversität angehören oder Hochschulmitglieder die Veranstaltung initiieren.
- (3) Eine Raumüberlassung an Kirchen und religiöse Gruppierungen zur Wahrnehmung deren eigener interner Belange ist ausgeschlossen.

§ 5 Zuständigkeiten

- (1) Über die Anträge entscheidet die Kanzlerin oder der Kanzler. Die Kanzlerin oder der Kanzler kann die Entscheidung delegieren. In Einzelfällen mit besonderer Bedeutung für die FernUniversität entscheidet die Kanzlerin oder der Kanzler im Einvernehmen mit der Rektorin oder dem Rektor.



§ 6 Anträge Dritter

- (1) Anfragen Dritter auf Raumüberlassung sind an die Abteilung Gebäudemanagement und Bau zu richten. Die Überlassung erfolgt ausschließlich auf Antrag. Die Anträge sind schriftlich oder in elektronischer Form, spätestens vier Wochen, bei Veranstaltungen nach § 3, Abs. 1a) drei Monate vor Beginn der Veranstaltung einzureichen.
- (2) Der Antrag auf Raumüberlassung muss folgende Angaben enthalten:
 1. Name und Adresse des oder der hauptverantwortlichen Veranstaltenden oder mitveranstaltender Personen sowie die Benennung einer verantwortlichen Kontaktperson. Es sind jeweils Angaben über die Zugehörigkeit zur Hochschule zu machen.
 2. Zu überlassende Räume oder Flächen.
 3. Veranstaltungsdatum, Beginn und Ende der Raumnutzung inklusive Vor- und Nachbereitungszeiten, insbesondere Auf- und Abbauzeiten.
 4. Anzahl der erwarteten Teilnehmenden
 5. Art und Thema der Veranstaltung: z.B. Vortrag, Podiumsdiskussion, Konzert, Angabe der vortragenden Personen, des Künstlers oder der Künstlerin etc. In diesem Zusammenhang wird auf die gesondert geregelten Veranstaltungskategorien verwiesen.
 6. Kreis der teilnehmenden Personen
 7. Höhe des Eintrittsgeldes oder anderer Teilnahmebeiträge, insbesondere Tagungsgebühren.

§ 7 Überlassung an Dritte

- (1) Wird dem ordnungsgemäß gestellten Antrag eines Dritten auf Überlassung eines Raumes entsprochen, erhält die antragstellende Person einen entsprechenden Mietvertrag.
- (2) Der Mietvertrag kann insbesondere aus folgenden Gründen widerrufen werden:
 - a) Wenn nachträglich Tatsachen bekannt werden, die eine Ablehnung gemäß § 8 gerechtfertigt hätten.
 - b) Wenn die Räume oder Flächen unvorhersehbar für eine Veranstaltung der FernUniversität gemäß § 1 benötigt werden. Ein Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen.
 - c) Wenn mit dem Mietvertrag verbundene Auflagen nicht eingehalten werden bzw. deren Einhaltung nicht sichergestellt ist.
 - d) Wenn die Räume ohne Zustimmung der Kanzlerin/des Kanzlers Dritten zur Nutzung überlassen werden.

§ 8 Ausschluss- und Zurückweisungsgründe

- (1) Die Raumüberlassung ist insbesondere ausgeschlossen, wenn
 - a) davon ausgegangen werden muss, dass andere Veranstaltungen oder der ordnungsgemäße Hochschulbetrieb dadurch beeinträchtigt oder gestört werden,
 - b) konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die angekündigten Themen einen Straftatbestand verwirklichen oder bei der Veranstaltung zu Verfassungs- oder Rechtsbruch aufgerufen werden könnte, sei es durch die veranstaltende Person oder durch Teilnehmende,



- c) die antragsstellende Person unrichtige Angaben bei der Antragstellung gemacht hat,
 - d) konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Regelungen der Versammlungsstättenverordnung¹ sowie andere Schutzvorschriften nicht eingehalten werden.
- (2) Ein Antrag auf Raumüberlassung kann insbesondere zurückgewiesen werden, wenn
- a) dieser unvollständig oder verspätet eingereicht wurde. Es gelten die in § 2 und § 6 geregelten Fristen,
 - b) die durch die antragstellende Person unterzeichnete Ausfertigung des Mietvertrages nicht bis spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn bei der Abteilung Gebäudemanagement und Bau eingegangen ist,
 - c) die antragstellende Person das Entgelt für eine frühere Veranstaltung noch nicht entrichtet hat,
 - d) bei einer vorangegangenen Veranstaltung dieser Art bzw. dieser veranstaltenden Person Sicherheit und Ordnung oder der ordnungsgemäße Hochschulbetrieb beeinträchtigt oder gestört wurde.
- (3) Stellt sich im Nachhinein heraus, dass die antragsstellende Person bei der Antragstellung unrichtige Angaben gemacht hat oder Auflagen nicht erfüllt wurden, so kann sie für einen zu befristenden Zeitraum von der Überlassung von Räumen ausgeschlossen werden.

§ 9 Nutzungsentgelt

- (1) Die FernUniversität erhebt für die Raumüberlassung an Dritte sowie in Fällen des § 7 Abs. 1 ein Nutzungsentgelt. Grundlage für die Bemessung des Entgeltes ist die Entgelttabelle in der jeweils geltenden Fassung (Anlage).
- (2) Das Nutzungsentgelt setzt sich zusammen aus Miet- und Nebenkosten sowie einer Pauschale für den mit der Raumüberlassung verbundenen Verwaltungs- und Personalaufwand. Die Nebenkosten enthalten insbesondere anteilige Kosten für Energieverbrauch, Hausbewirtschaftung sowie normale Reinigung. Die Entgeltpflicht für die Nutzung von Räumen und Flächen der FernUniversität richtet sich nach der Art der Veranstaltung. Darüber hinaus wird bei allen möblierten Räumen die gesetzliche Mehrwertsteuer in Rechnung gestellt.
- (3) Zusätzlich entstehende Kosten, insbesondere für Belegungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten oder anderweitige Nutzerwünsche wie z.B. Nutzung von Foyers oder Fluren, die nicht in der Pauschalberechnung der Bewirtschaftungskosten enthalten sind, werden zusätzlich in Rechnung gestellt.

§ 10 Benutzungsbedingungen, Sicherheit und Haftung

- (1) Der/die Veranstalter*in verpflichtet sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und die ihm/ihr überlassenen Einrichtungsgegenstände schonend zu behandeln.
- (2) Der/die Veranstalter*in übernimmt auch die Verantwortung für die Sicherheit der Veranstaltung und ihrer Vor- und Nachbereitung. Dazu gehört insbesondere auch die Bereitstellung der notwendigen Zahl von Ersthelfern bzw. Sanitätern und die Gewährleistung des Brandschutzes.

¹ In Nordrhein-Westfalen gilt die *Verordnung über Bau und Betrieb von Sonderbauten (Sonderbauverordnung – SBauVO)*; andere Bundesländer unter: www.versammlungsstaette.de/versammlungsstaettenverordnungen/



- (3) Der/die Veranstalter*in haftet für sämtliche Personen- und Sachschäden, die Dritten, insbesondere den Besuchern seiner/ihrer Veranstaltung, seinen Beauftragten oder ihm/ihr selbst sowie der FernUniversität und deren Bediensteten bei der Benutzung der überlassenen Räume und ihrer Zugangswege entstehen, es sei denn, dass die Schäden auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der FernUniversität oder ihrer Mitarbeiter zurückzuführen sind. Der/die Veranstalter*in haftet für alle Schäden, die anlässlich der Nutzung durch ihn/sie bzw. Dritte der FernUniversität oder dem Land Nordrhein-Westfalen sowie deren Beschäftigten und Erfüllungsgehilfen zugefügt werden. Jeder Schaden ist unverzüglich bei der Abteilung Gebäudemanagement und Bau anzuzeigen. Die FernUniversität kann den Nachweis einer angemessenen Haftpflichtversicherung und/ oder eine Sicherheitsleistung verlangen.
- (4) Der/die Veranstalter*in hat die FernUniversität und das Land Nordrhein-Westfalen bzw. deren Bedienstete von allen Ansprüchen freizustellen, die im Zusammenhang mit diesen Richtlinien gegen sie geltend gemacht werden. Es gelten die Hausordnung der FernUniversität in der aktuellen Fassung, die Vorgaben über Unfallverhütung und Arbeitsschutz an den Hochschulen in der jeweils gültigen Fassung. Die Brandschutzordnung der FernUniversität in der jeweils gültigen Fassung ist zu beachten.
- (5) Die FernUniversität oder das Land Nordrhein-Westfalen sowie ihre Beschäftigten und Erfüllungsgehilfen haften nicht für Schäden, die der veranstaltenden Person, Teilnehmenden oder anderweitigen Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume entstehen. Insbesondere übernehmen sie keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von eingebrachten Gegenständen der veranstaltenden Person bzw. der Teilnehmenden. Unberührt bleibt die Haftung der FernUniversität aus einer nachweislich grob schuldhaften Verletzung einer ihr obliegenden Verkehrssicherungspflicht.
- (6) Das Benutzungsrecht endet in der Regel um 23.00 Uhr am Tage der Veranstaltung.
- (7) Im Übrigen gelten die Vertragsbedingungen (Anlage).

§ 11 Überlassung und Nutzung von Außenflächen

Die Überlassung von Außenflächen ist Veranstaltungen vorbehalten, die für die FernUniversität von besonderem Interesse sind oder für die FernUniversität repräsentativen Charakter besitzen.

§ 12 Überlassung und Nutzung von Räumlichkeiten in den Regionalzentren

Für die Vermietung von Räumlichkeiten in den Regionalzentren gelten die Regelungen dieser Richtlinie sowie die zusätzlichen Rahmenbedingungen lt. Anlage (in Vorbereitung).

§ 13 Vertragsbedingungen

Die Überlassung erfolgt auf der Grundlage der Vertragsbedingungen zur Raumüberlassungsrichtlinie (Anlage).



§ 14 Inkrafttreten

- (1) Die Raumüberlassungsrichtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen in Kraft. Mit dem In-Kraft-Treten dieser Richtlinie verliert die Fassung vom 21.07.2003 ihre Gültigkeit.
- (2) Entscheidungen, die bis zu diesem Zeitpunkt auf Grundlage der bisher geltenden Regelungen wirksam ergangen sind, bleiben unberührt.

Hagen, den 12.01.2021

Die Kanzlerin
der FernUniversität in Hagen

gez.
Birgit Rimpo-Repp

Rügeausschluss:

*Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule kann gegen diese Ordnung nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden,
es sei denn,*

- 1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,*
- 2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,*
- 3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder*
- 4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden. Die aufsichtsrechtlichen Befugnisse nach § 76 HG bleiben unberührt.*





Vertragsbedingungen

für die Richtlinie zur Überlassung von Räumen und Flächen der FernUniversität in Hagen Raumüberlassungsrichtlinie vom 12.01.2021

Grundsätze:

1. Die Benutzung der Mieträume ist nur zu dem im Mietvertrag angegebenen Zweck gestattet. Verstößt der/die Mieter*in gegen diese Bestimmung, so ist die Vermieterin berechtigt, den Mietvertrag fristlos zu kündigen und die sofortige Räumung der gemieteten Räume zu verlangen, sowie Schadenersatz, mindestens in Höhe der Grundmiete, geltend zu machen.
2. Veranstaltungen, die politisch motiviert sind, sittenwidrig sind oder gegen geltendes Recht verstoßen, können vom Vermieter zu jeder Zeit (notfalls während der Veranstaltung) fristlos gekündigt werden.
3. Die Vermieterin stellt lediglich den Raum samt Inventar zur Verfügung.
4. Das Vermieterin-Personal ist weisungsbefugt. Die Anweisungen sind zu befolgen.
5. In den Räumlichkeiten der FernUniversität gilt ein generelles Rauchverbot.
6. Die Hausordnung der FernUniversität ist zu beachten.
7. Die Vermieterin gewährt dem Mieter/der Mieterin keinerlei Konkurrenzschutz.

Haftung:

1. Die Vermieterin haftet nur bei Verschulden. Das gilt auch bei anfänglichen Mängeln. Die Verschuldenshaftung der Vermieterin ist begrenzt auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Das gilt nicht bei Pflichtverletzungen, die den Vertragszweck gefährden. In jedem Fall einer leicht fahrlässigen Pflichtverletzung der Vermieterin beschränkt sich die Haftung auf typischerweise vorhersehbare Schäden. Die Haftungsbeschränkung gilt nicht für Verletzungen von Leben, Körper und Gesundheit.
2. Der/Die Mieter*in haftet für jeden im Rahmen seiner/ihrer Veranstaltung verursachten Schaden an Möbeln, technischen Einrichtungen, Ausstattungs- und Gebäudeteilen nach den gesetzlichen Bestimmungen.
3. Der/Die Mieter*in haftet ferner für alle Schäden, die durch seine/ihre Angehörigen, Veranstaltungsteilnehmer*in, Mitarbeiter*in, Besucher*in, Untermieter*in, Lieferanten*in, Handwerker*in, sonstige Dritte aus seinem/ihrer Bereich und seine/ihre Erfüllungsgehilf*in verursacht werden.



4. Dem/Der Mieter*in obliegt die Beweislast dafür, dass ein in seinem/ihrem ausschließlichen Herrschaftsbereich entstandener Schaden am Mietgegenstand nicht durch ihn/sie oder die vorgenannten Personen verursacht worden ist.
5. Während der Mietzeit obliegt dem/der Mieter*in die Verkehrssicherungspflicht in den gemieteten Räumen bzw. Flächen. Der/die Mieter*in ist verantwortlich für die Sicherheit der Veranstaltung und ihrer Vor- und Nachbereitung. Dazu gehört insbesondere auch die Bereitstellung der notwendigen Zahl von Ersthelfer*innen bzw. Sanitäter*innen und die Gewährleistung des Brandschutzes.
6. Die Betreiberpflichten aus § 38, Abs. 1 – 4 Verordnung über Bau und Betrieb von Sonderbauten (Sonderbauverordnung - SBauVO) werden hiermit schriftlich übertragen.
 - (1) Der/die Betreiber*in ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.
 - (2) Während des Betriebes von Versammlungsstätten muss der/die Betreiber*in oder ein/e von ihm/ihr beauftragte/r Veranstaltungsleiter*in ständig anwesend sein.
 - (3) Der/die Betreiber*in muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
 - (4) Der/die Betreiber*in ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

Genehmigungen:

1. Aufbau, Durchführung und Abbau der Veranstaltungen haben in Abstimmung mit der Vermieterin zu erfolgen. Der/die Mieter*in hat hierbei die geltenden rechtlichen Bestimmungen einzuhalten, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung, Unfallverhütungs- und Brandschutzbestimmungen sowie die Lärmschutzvorschriften.
2. Für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung, für die Einholung aller dafür erforderlichen öffentlich-rechtlichen oder sonstigen Genehmigungen und für die Erfüllung von Anzeigepflichten sowie für die Einhaltung aller in diesem Zusammenhang bestehenden gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Auflagen ist allein der/die Mieter*in verantwortlich. Er/Sie hat, soweit erforderlich, die Abnahme durch die zuständige Behörde bzw. Einrichtung auf seine/ihre Kosten zu veranlassen.
3. Der/Die Mieter*in ist weiter verpflichtet, die Veranstaltung, soweit erforderlich, beim Finanzamt, der GEMA, der Künstlersozialversicherung sowie bei allen anderen zuständigen Institutionen anzumelden sowie sämtliche in diesem Zusammenhang ggf. anfallenden und weiteren Kosten, Steuern und Gebühren zu entrichten.
4. Die Vermieterin übernimmt keine Haftung dafür, dass für die Veranstaltung erforderliche Genehmigungen und Konzessionen erteilt werden bzw. erteilte Genehmigungen und Konzessionen fortbestehen. Werden sie versagt oder widerrufen, ist ein Rücktritt oder eine Kündigung des Mieters/der Mieterin ausgeschlossen. Solche Genehmigungen sind nicht Geschäftsgrundlage des Mietvertrages. Die Haftung der Vermieterin für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt unberührt.



5. Der/Die Mieter*in versichert, sich vor Vertragsabschluss über die gesetzlichen und behördlichen Auflagen für den von ihm/ihr vorgesehene Veranstaltung umfassend informiert zu haben. Auf Verlangen der Vermieterin hat der/die Mieter*in behördliche Genehmigungen, Auflagen etc. vorzulegen.
6. Der/Die Mieter*in ist verpflichtet bei Bild- und Tonaufnahmen die erforderliche Bekanntmachung in Bezug auf die Persönlichkeitsrechte an das anwesende Publikum im Vorfeld in die Wege zu leiten.
7. Das Nageln, Dübeln, Bekleben von Wänden und Fußböden, dauerhafte Verlegung von Leitungen und Streichen von Flächen ist nicht gestattet. Das Einbringen von zusätzlichen Tragekonstruktionen (Traversen) bedarf einer schriftlichen Vereinbarung mit der Vermieterin.
8. Technikeinsatz, Bestuhlung und die Bestellung der Speisen und Getränke geschieht in Eigenverantwortung der/des Mieter*in. Diese/r hat auch für den Rückbau und die Entsorgung innerhalb der Mietzeit Sorge zu tragen.

Technische Einrichtungen:

1. Der/Die Mieter*in stellt den einwandfreien Betrieb der von ihm/ihr eingebrachten technischen Geräte sicher.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen, insbesondere eigener Veranstaltungstechnik, Warmhalte- und Kühlgeräten bedarf der vorherigen Zustimmung der Vermieterin.
3. Bei Zusammenarbeit der/des Mieter*in mit einer von ihm/ihr beauftragten Technikfirma muss sich die Technikfirma mindestens 10 Werktage vor der Veranstaltung mit der Vermieterin in Verbindung setzen, um sich mit den hausüblichen Begebenheiten vertraut zu machen und einen reibungslosen Veranstaltungsablauf zu gewährleisten.
4. Wird eigene Technik seitens des/der Mieter*in gestellt oder Fremdtechnik angemietet oder mitgebracht, haftet der/die Mieter*in. Die Haftung liegt bei/m Mieter/der Mieterin, egal ob er/sie selbst die Bedienung oder Betreuung der Technik übernimmt oder ein beauftragter Dritter.
5. Die Vermieterin stellt Technik zur Benutzung pauschal im Rahmen des Mietvertrages zur Verfügung. Die Technikbedienung oder -betreuung erfolgt aber durch den/die Mieter*in. Die Haftung trägt der/die Mieter*in.

Materialien und Ausstellungsstücke:

1. Mitgeführte Ausstellungs- und sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des/der Mieter/s*in in den Räumlichkeiten der Vermieterin. Die Vermieterin übernimmt für Verlust, Beschädigung oder Untergang keine Haftung, außer der Vermieterin fällt grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz zur Last.



2. Die mitgebrachten Ausstellungs- und sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt dies der/die Mieter*in, darf die Vermieterin die Entfernung und die Lagerung zu Lasten des/der Mieter/s*in vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann die Vermieterin für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen.
3. Ausstellungs- und sonstige Gegenstände die politisch motiviert, sittenwidrig oder in anderer Art und Weise gegen geltendes Recht verstoßen sind verboten. Die Vermieterin darf umstrittene Materialien zu Lasten des/der Mieter/s*in entfernen lassen. Dies gilt insbesondere für Materialien über Erotik, Pornographie, Anzüglichkeit, Gewaltverherrlichung, Rassismus, Fremdenfeindlichkeit, Sekten und andere verbotene Organisationen. Politische Einflussnahme ist untersagt.

Dekoration:

1. Die Stellung von Dekorationen ist Sache des/der Mieter/s*in. Er/Sie hat über Art und Zeit der Dekoration die Einwilligung der Vermieterin einzuholen. Befestigungen dürfen nur so erfolgen, dass keine Spuren zurückbleiben. Nach Beendigung der Veranstaltung ist die Dekoration unverzüglich abzubauen und der Saal im übernommenen Zustand zurückzugeben.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den Anforderungen der Versammlungsstättenverordnung und den Bestimmungen des Brandschutzes zu entsprechen.
3. Für die Müllentsorgung zeichnet sich der/die Mieter*in verantwortlich. Bei Nichteinhaltung erfolgt die Berechnung der Entsorgungsgebühren und des Arbeitsaufwandes.

Werbematerialien:

1. Eine Veröffentlichung oder Werbung in Zeitungsanzeigen oder auf Plakaten etc. ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Vermieterin zulässig. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne schriftliche Zustimmung und werden dadurch wesentliche Interessen der Vermieterin beeinträchtigt, so hat die Vermieterin das Recht, die Veranstaltung abzusagen. In diesem Fall gilt Vertragsrücktritt.
2. Hinweise auf die Vermieterin in Programmen oder Einladungen sind rechtzeitig vor Auslauf inhaltlich und gestalterisch mit der Vermieterin abzustimmen. Die Bildmarke (Logo) und die Wortmarke der Vermieterin darf nur nach vorheriger, schriftlicher Genehmigung der Vermieterin verwendet werden.

Untervermietung / Gebrauchsüberlassung an Dritte

Räume und Flächen werden nur für eigene Veranstaltungen des/der Mieter/s*in überlassen. Der/Die Mieter*in ist zur Untervermietung oder zur Gebrauchsüberlassung an Dritte nicht berechtigt. Ein Verstoß hiergegen berechtigt die Vermieterin zur fristlosen Kündigung der Überlassungsvereinbarung.



Nebenpflichten des Mieters/der Mieterin:

1. Der/Die Mieter*in hat auf Sauberkeit und Ordnung im Veranstaltungsraum zu achten. Verunreinigungen werden zu Lasten des/der Mieter/s*in durch eine Sonderreinigung beseitigt.
2. Der/Die Mieter*in ist verpflichtet, den Mietgegenstand so zu nutzen, dass keine unzumutbaren Beeinträchtigungen anderer Nutzer des Objekts etwa durch Geräusche, Erschütterungen, Geruch und dergleichen eintreten. Außerhalb des Mietgegenstandes dürfen keine Gegenstände gelagert werden.
3. Es ist Aufgabe des/der Mieter/s*in, durch Stellung einer ausreichenden Anzahl von Aufsichtspersonen für Ruhe und Ordnung in den Mieträumen, sowie für die Einhaltung der Polizeistunde (03.00 Uhr des Folgetages) und der Jugendschutzbestimmungen zu sorgen.
4. Der/Die Mieter*in wird die jeweils gültige Hausordnung beachten.

Vorauszahlungen / Sicherheitsleistung:

1. Die Vermieterin ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine werden im Vertrag schriftlich vereinbart.
2. Die Vermieterin kann vom Mieter/von der Mieterin die Zahlung einer Sicherheitsleistung in angemessener Höhe verlangen. Bei nicht rechtzeitiger Zahlung der Sicherheitsleistung kann die Vermieterin den Vertrag kündigen. Die Zahlung der Sicherheitsleistung ist auf Verlangen durch einen geeigneten Bankbeleg durch den/die Veranstalter*in nachzuweisen. Die Sicherheitsleistung kann zum Ersatz aller Schäden verwandt werden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung in und an den Gebäuden sowie auf den Grundstücken der Vermieterin entstehen. Die Höhe der Sicherheitsleistung und die Zahlungstermine werden im Vertrag schriftlich vereinbart.

Vertragsrücktritt / Widerruf / Zahlungen:

1. Fällt die im Mietvertrag vorgesehene Veranstaltung wegen höherer Gewalt oder aus anderen von der Vermieterin nicht zu vertretenden Gründen (z. B. bei fristloser Kündigung) aus, so verliert die Vermieterin nicht ihren Anspruch auf den Mietpreis.
2. Kommt der/die Mieter*in mit einer Zahlung bzw. Vorauszahlung in Verzug, kann die Vermieterin nach Verstreichen einer gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung vom Vertrag zurücktreten. Ferner ist die Vermieterin berechtigt, vom Vertrag aus sachlich gerechtfertigtem Grund zurückzutreten bzw. diesen zu widerrufen, beispielsweise falls
 - die Räume oder Flächen unvorhersehbar für eine Veranstaltung der FernUniversität benötigt werden,
 - höhere Gewalt oder andere vom Vermieter nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen,



- Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. des/der Mieter/s*in oder des/der Veranstalter/s*in, gebucht werden.
 - die Vermieterin begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Vermieters in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich der Vermieterin zuzurechnen ist,
 - begründeter Verdacht besteht, dass der/die Veranstalter*in in den Räumlichkeiten des Tagungszentrums gegen die öffentliche Sicherheit und Ordnung verstößt oder
 - ein Verstoß gegen Grundsätze Punkt 2 vorliegt.
3. Der/Die Mieter*in kann nur aus wichtigem Grund zurücktreten.
 4. Tritt der/die Mieter*in zurück, hat er/sie folgende Prozentsätze der vereinbarten Preise für Räumlichkeiten zu zahlen:
 - Bei Absagen bis 8 Wochen vor Veranstaltungstermin - kostenfreie Stornierung -
 - Bei Absagen zwischen 8 und 6 Wochen vor Veranstaltungstermin 20%
 - Bei Absagen zwischen 6 Wochen und 10 Tagen vor Veranstaltungstermin: 50%
 - Bei Absagen ab 10 Tagen vor Veranstaltungstermin: 80%
 - Bei möglicher Weitervermietung Räumlichkeiten durch die Vermieterin fallen keine Stornierungskosten an.
 5. Leistungen und Lieferungen durch Dritte oder Sonderleistungen, die infolge der Stornierung nutzlos werden, sind in jedem Fall zu bezahlen.
 6. Rechnungen der Vermieterin sind binnen 14 Tagen ohne Abzug zahlbar.
 7. Ein Schadensersatzanspruch gegen die Vermieterin wg. Vertragsrücktritt/-widerruf ist ausgeschlossen.

Schlussbestimmungen:

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Auftragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen worden. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen sind unwirksam.
2. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen dieses Mietvertrages berührt nicht den Bestand der übrigen Vertragsbestimmungen.
3. Soweit gesetzlich zulässig, wird Hagen als ausschließlicher Gerichtsstand vereinbart.
4. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Vermieters in Hagen.
5. Es gilt das deutsche Recht.
6. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der ungültigen Bestimmung gilt, soweit rechtlich zulässig, eine ihr möglichst nahekommende, gültige Bestimmung. Gleiches gilt bei Vertragslücken. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.



Entgelttabelle

Anlage

zur Richtlinie zur Überlassung von Räumen und Flächen der FernUniversität in Hagen
Raumüberlassungsrichtlinie vom 12.01.2021 (Preise in € zzgl. der gesetzl. MwSt.)

Gebäude	Raum Nr.	Größe in m²	Preis Tagessatz	Preis Halbtages-satz
Gebäude 8	Raum C 035 "Streamingraum"	122,85 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 8	Raum B 118 "kleiner Senatssaal"	53,83 m²	300,00 €	150,00 €
Gebäude 8	Raum B 121 "großer Senatssaal"	154,17 m²	840,00 €	420,00 €
Gebäude 8	Raum A202	21,04 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 8	Raum A501	36,72 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 7	Raum A020	23,24 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 7	Raum A127	18,74 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 7	Raum B202	44,76 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 7	Raum A301	36,57 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 2	Raum 1	90,1 m²	500,00 €	250,00 €
Gebäude 2	Raum 2	91,02 m²	500,00 €	250,00 €
Gebäude 2	Raum 3	74,28 m²	400,00 €	200,00 €
Gebäude 2	Raum 4	75,03 m²	400,00 €	200,00 €
Gebäude 2	Raum 5	60,41 m²	330,00 €	165,00 €
Gebäude 2	Raum 6	74,93 m²	400,00 €	200,00 €
Gebäude 1	Raum B 0025	36,43 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 1	Raum B 1026	30,01 m²	160,00 €	80,00 €
Gebäude 1	Raum C 1027	17,78 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 1	Raum D 0028	30,01 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 4	Mensa (großer Raum gesamt)	318,21 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 4	Mensa vorne (Eingang)	163,1 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 4	Mensa hinten (Küche)	149,11 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 5	Raum C 002	94,94 m²	520,00 €	260,00 €
Gebäude 5	Raum A 123	23,73 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 5	Raum B 103	47,84 m²	260,00 €	130,00 €
Gebäude 5	Raum B 204	31,88 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 9	Raum A 001	32,29 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 9	Raum D 009	31,7 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 9	Raum C 103	31,49 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 9	Raum C 104	30 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 9	Raum C 103/C 104	61,49 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 9	Raum D 119	36,35 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 9	Raum D 207	28,98 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 9	Raum B 217 (Azubi-Schulungsraum)	38,17 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 3	Raum A 402	28,75 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 3	Raum B 206	41,82 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 3	Raum B 306	41,83 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 3	Raum C 313	51,1 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 3	Raum E 307	32,6 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 3	Raum E 408	65,23 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	
Gebäude 3	Raum D 005	81,73 m²	450,00 €	225,00 €
Gebäude 3	Raum D 006	81,77 m²	450,00 €	225,00 €
Gebäude 3	Raum D 005+D 006	163,5 m²	900,00 €	450,00 €
Gebäude 3	Ellipse (Raum 1)	37,77 m²	200,00 €	100,00 €
Gebäude 3	Ellipse (Raum 2)	81,97 m²	450,00 €	225,00 €
Gebäude 3	Ellipse (Raum 3)	141,5 m²	770,00 €	385,00 €
Gebäude 3	Ellipse (Räume 1 und 2)	119,74 m²	650,00 €	325,00 €
Gebäude 3	Ellipse (Räume 2 und 3)	223,47 m²	1.220,00 €	610,00 €
Gebäude 3	Ellipse (Räume 1 bis 3)	261,24 m²	1.420,00 €	710,00 €
Gebäude 3	Raum F 008	42,07 m²	230,00 €	115,00 €
Gebäude 3	Raum F 009	119,43 m²	650,00 €	325,00 €
Gebäude 3	Raum H 004	65,38 m²	360,00 €	180,00 €
Gebäude 3	Raum H 005	52,3 m²	300,00 €	150,00 €
Gebäude 3	Raum H 006	32,21 m²	180,00 €	90,00 €
Gebäude 3	Raum H 409	31,78 m²	Vermietung und Preis nur "auf Anfrage"	

Für die Überlassung der Medientechnik werden folgende Pauschalen berechnet:

in der Tagesmiete inklusive	Beamer inkl. Leinwand	
	Overheadprojektor inkl. Leinwand	
	FlipChart	
	Moderations- / Medienkoffer	
	mobile Pinnwand / Whiteboard	
bei zusätzlichem Bedarf	Laptop	40,00 €
	Zusätzlicher Bereitschaftsdienst / Medientechnik	35,00 €
	Mikrofonanlage	50,00 €
	Beamer inkl. Leinwand	35,00 €
	Overheadprojektor inkl. Leinwand	20,00 €
	FlipChart	15,00 €
	Moderations- / Medienkoffer	15,00 €
	mobile Pinnwand / Whiteboard	10,00 €