

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Inhalt:

§ 1	Geltungsbereich und Definitionen	S. 1
§ 2	Vertragsabschluss, Vertragsergänzungen	S. 2
§ 3	Vertragsgegenstand	S. 2
§ 4	Pflichten des Veranstalters	S. 3
§ 5	Zahlungsbedingungen	S. 4
§ 6	Haftung des Veranstalters	S. 4
§ 7	Haftung der RUB	S. 5
§ 8	Stornierung, Rücktritt, außerordentliche Kündigung	S. 6
§ 9	Datenschutz	S. 7
§ 10	Gerichtsstand, Salvatorische Klausel	S. 7

§ 1 Geltungsbereich und Definitionen

(1) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind verbindlicher Bestandteil eines jeden mit der RUB zustande kommenden Vertragsverhältnisses über die Durchführung von Veranstaltungen.

(2) Anderslautende Bedingungen – soweit sie nicht in diesem gesamten Auftrag, einschließlich Ergänzungen und Erweiterungen, festgelegt sind – finden keine Anwendung.

(3) Definitionen:

Betreiberin

Betreiberin der Versammlungsstätten ist die Ruhr-Universität Bochum, im Folgenden „RUB“, „Ruhr-Universität Bochum“ oder „Betreiberin“ genannt. Sie wird vertreten durch den Rektor. Die ausführende Abteilung der Universität ist UNIVERAAL – die Veranstaltungsagentur der Ruhr-Universität Bochum.

Veranstalter

Die jeweiligen Nutzer von Versammlungsstätten und Veranstaltungsdienstleistungen sind als Auftraggeber die Vertragspartner der RUB und zugleich Veranstalter. Sie tragen die sich daraus für die Durchführung der Veranstaltung ergebenden Pflichten.

Nutzungsdauer

Als Nutzungsbeginn gilt der Zeitpunkt des Eintreffens des Veranstalters oder seiner Hilfspersonen am ersten Tag der vereinbarten Nutzung. Als Nutzungsende gilt der Zeitpunkt des endgültigen Verlassens der Versammlungsstätten durch den Veranstalter oder seiner Hilfspersonen am letzten Tag der Nutzung. Innerhalb dieser Nutzungsdauer können auch nutzungsfreie Zeiträume liegen, die nur dann nicht als Nutzung durch den Veranstalter zählen, wenn der Veranstalter die Versammlungsstätten in dieser Zeit aufgeräumt und in den Ursprungszustand zurückversetzt an die Betreiberin zurückgibt. Die Nutzungsdauer ist relevant für die Berechnung der Entgelte, die die RUB für die Nutzung erhebt.

Veranstaltungsdauer

Als Veranstaltungsbeginn gilt der Zeitpunkt der Freigabe der Versammlungsstätten für Gäste der Veranstaltung durch den Veranstalter. Die Veranstaltung endet, wenn der letzte Gast die Veranstaltung verlassen hat.

Versammlungsstätte

Als Versammlungsstätte gelten die im Angebot festgelegten Räumlichkeiten und Flächen der RUB.

§ 2 Vertragsabschluss, Vertragsergänzungen

- (1) Der Veranstalter erhält per E-Mail ein, auf seinen Angaben basierendes, verbindliches Angebot für Versammlungsstätten und Veranstaltungsdienstleistungen. Dieses ist nicht auf Dritte übertragbar und endet spätestens mit Ablauf der darin genannten Annahmefrist. Der Vertragsabschluss bedarf zu seiner Wirksamkeit der Unterschrift beider Vertragsparteien. Zu diesem Zweck druckt der Veranstalter das zugesandte Dokument aus und sendet es unterzeichnet an die Betreiberin auf dem Postweg zurück.
- (2) Der Veranstalter kann ergänzend zu den im Vertrag fixierten Leistungen und vorbehaltlich der Umsetzbarkeit bzw. Verfügbarkeit der Ressourcen weitere Leistungen im Verlauf der Planung bzw. während der Veranstaltung hinzubuchen. Die Bestätigung der zusätzlichen Buchung erfolgt durch die RUB.
- (3) Die mehrmalige Durchführung einer Veranstaltung bzw. das mehrmalige Überlassen von Versammlungsstätten begründet keinen Anspruch auf einen erneuten Vertragsabschluss in der Zukunft.
- (4) Der Abschluss des Vertrages kann von einer Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden.
- (5) Der Vertragspartner ist zugleich auch Rechnungsempfänger. Eine Änderung des Vertragspartners und damit des Rechnungsempfängers ist nach Vertragsabschluss nicht mehr möglich.

§ 3 Vertragsgegenstand

(1) Versammlungsstätten

Die RUB bietet speziell für Veranstaltungen hochwertig ausgestattete Räumlichkeiten und geeignete Flächen als kostenpflichtige Dienstleistung entsprechend der aktuellen Preisliste an (siehe Anlage). Werden zusätzlich zur regulär angefragten Nutzung Räume oder Flächen für Auf- und Abbauarbeiten oder als Lagernutzung benötigt, können für diese zusätzliche Überlassung vergünstigte Konditionen vertraglich vereinbart werden.

Eine Untervermietung oder Weitergabe der überlassenen Räume und (Werbe-)Flächen an Dritte ist nicht gestattet. Ausgenommen hiervon ist die Vermietung oder Überlassung von Standflächen im Zuge einer Veranstaltung mit Ausstellern bzw. Informationsständen (z. B. Messen, Industrieausstellungen). Hierfür fallen zusätzliche Standflächengebühren entsprechend der aktuellen Preisliste an (siehe Anlage). Eine Liste der Aussteller ist der RUB mindestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen.

Für die Durchführung von Veranstaltungen in den im Vertrag bezeichneten Räumen und Flächen stehen innerhalb der Versammlungsstätten verschiedene genehmigte Rettungswege- und Bestuhlungspläne zur Verfügung. Neue oder von bereits genehmigten Plänen abweichende Aufplanungen des Veranstalters müssen rechtzeitig vor der Veranstaltung (der Standplan muss mindestens drei Monate vorher vorliegen) beim zuständigen Bauamt zur Genehmigung eingereicht werden. Die Beantragung der Genehmigung erfolgt über die Betreiberin. Der Aufbau darf nur innerhalb der genehmigten Flächen erfolgen. Geringfügige Abweichungen in der Standabmessung aufgrund baulicher Gegebenheiten bleiben vorbehalten.

Für die Nutzung allgemeiner Verkehrsflächen, Wege, Toiletten, Garderoben und Eingangsbereiche erhält der Veranstalter ein eingeschränktes Nutzungsrecht für die Dauer seiner Veranstaltung. Der Veranstalter hat insbesondere die Mitbenutzung dieser Flächen durch Dritte zu dulden. Finden in der Versammlungsstätte zeitgleich mehrere Veranstaltungen statt, hat jeder Veranstalter sich so zu verhalten, dass es zu keiner gegenseitigen Störung kommt.

Die in den Versammlungsstätten befindlichen funktionalen Räumlichkeiten und Flächen, wie insbesondere Technik-, Büro- und Lagerräume, sind nicht Gegenstand des Vertrags und werden dem Veranstalter nicht überlassen.

(2) Personal- und Sachleistungen

Die im Vertrag angegebenen Stundenleistungen des eingesetzten Personals und die dazugehörige Ausstattung beruhen auf den Informationen des Veranstalters und den Erfahrungswerten der Betreiberin. Berechnet werden die tatsächlich angefallenen Leistungen entsprechend der aktuellen Preisliste (siehe Anlage). Hierbei werden begonnene Stunden zur vollen Stunde aufgerundet.

§ 4 Pflichten des Veranstalters

(1) Allgemeine Sorgfaltspflichten

Der Veranstalter trägt dafür Sorge, dass die an ihn überlassenen Versammlungsstätten inklusive der darin und darauf befindlichen Einrichtungen pfleglich behandelt und in einem sauberen Zustand gehalten werden. Nach Übergabe sind diese durch den Veranstalter unverzüglich zu prüfen und etwaige Mängel sofort gegenüber der RUB anzuzeigen. Andernfalls gelten diese als vom Veranstalter mangelfrei übernommen. Alle für die Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, Aufbauten und Dekorationen sind bis zum vereinbarten Nutzungsende rückstandslos zu entfernen und der ursprüngliche Zustand ist wiederherzustellen.

(2) Auftragsvolumen

Nutzungszeiten, Ausstattungs- und Bestuhlungswünsche müssen spätestens vier Wochen vor Nutzungsbeginn durch den Veranstalter konkretisiert werden. Kommt der Veranstalter dieser Pflicht nicht nach, kann die RUB eine Standardbestuhlung und eine Standardnutzungsdauer für die Planung festsetzen.

Im Falle einer noch realisierbaren Änderung innerhalb von vier Wochen vor Nutzungsbeginn wird der Mehraufwand für die Änderung in Rechnung gestellt. Kurzfristige Minderungen des Auftragsvolumens bzw. der Nutzungsdauer können nur insoweit entgeltverringert berücksichtigt werden, soweit dies für die Betreiberin ohne Mehrkosten möglich ist.

(3) Verantwortliche Aufsichtsperson

Der Veranstalter hat der Betreiberin spätestens vier Wochen vor Nutzungsbeginn alle erforderlichen Kontaktdaten (Name, E-Mail, Mobilfunknummer) des verantwortlichen Veranstaltungsleiters nach §38 SBauVO, Kapitel 4, 1-4 mitzuteilen. Dieser Veranstaltungsleiter muss über die gesamte Nutzungsdauer anwesend sein, insbesondere so lange sich Gäste oder Hilfspersonen des Veranstalters in den genutzten Versammlungsstätten aufhalten (inkl. Auf-/Abbauzeiten). Die Betreiberin kann die kostenpflichtige Gestellung eigener Aufsichtspersonen der Betreiberin für die Dauer der Nutzung zur Vertragsbedingung erklären, wenn es die Gefährdungsbeurteilung aus Sicht der Betreiberin erforderlich macht.

(4) Veranstaltungssicherheit

Dem Veranstalter obliegt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf seiner Veranstaltung. Er hat insbesondere durch geeignete Maßnahmen (beispielsweise Kartenausgabe oder Einlasskontrollen) dafür zu sorgen, dass die bauordnungsrechtlich vorgeschriebene Höchstbesucherzahl nicht überschritten wird. Je nach Gefährdungseinschätzung und Art und Umfang der Veranstaltung (insbesondere bei Großveranstaltungen) ist der Einsatz von Brandsicherheitswachen, Sanitätern und eines Sicherheitsdiensts auf Kosten des Veranstalters erforderlich.

Der Veranstalter verpflichtet sich, Fluchtwege und Notausgänge der Versammlungsstätten freizuhalten. Feuermelder, Hydranten und andere Sicherheitseinrichtungen sowie elektrische Verteiler, Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlagen müssen frei zugänglich sein. Der Veranstalter hat der Betreiberin jederzeitigen Zugang zu den Versammlungsstätten zu gewähren.

(5) Brandschutz

Die Verwendung von Feuer (insbesondere Kerzen) sowie auch das Rauchen in den Versammlungsstätten und auf den Verkehrsflächen der RUB ist nicht gestattet. Die Nutzung von Bühnennebel, Pyrotechnik o.ä. in den Versammlungsstätten, die eine Abschaltung der Rauchmelder erforderlich machen, ist rechtzeitig vom Veranstalter anzuzeigen und mit der Feuerwehr und der Betreiberin abzustimmen. Auf die Aushänge in den Foyers zum Verhalten bei Unglücksfällen wird ausdrücklich hingewiesen. Aus brandschutztechnischen Gründen müssen eingebrachte Gegenstände nach den DIN-Vorschriften 4102 schwer entflammbar sein.

(6) Rechte Dritter

Der Veranstalter verpflichtet sich, bei der Durchführung der Veranstaltung Rechte Dritter zu beachten, ggf. notwendige behördliche Genehmigungen einzuholen sowie erforderliche behördliche Anzeigen zu erstatten (z.B. bei der Berücksichtigung der Lärmschutzbestimmungen nach dem Landesimmissionsschutzgesetz). Auch hat er bei der öffentlichen Wiedergabe von Bild- und Tonmaterial (z.B. Filme, Musikstücke) für die Anmeldung und die Entrichtung der Gebühren bei den jeweiligen Verwertungsgesellschaften (z.B. GEMA) Sorge zu tragen.

(7) Veranstaltungscatering

Der Verzehr von eigenen Speisen und Getränken in den Versammlungsstätten ist nicht gestattet; die Nutzung von Flächen für ein Veranstaltungscatering ist gesondert mit der Betreiberin abzustimmen.

(8) Beschilderung

Der Veranstalter darf auf dem gesamten Campus der RUB nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Betreiberin für seine Veranstaltung plakatieren bzw. beschildern. Bei unvollständiger Entfernung, unsachgemäßer Anbringung oder bei nicht genehmigter Beschilderung oder Plakatierung ist der Veranstalter zur unverzüglichen Entfernung verpflichtet. Wenn der Veranstalter dem ohne schuldhaftes Zögern nicht nachkommt, wird die Betreiberin die Beschilderung/Plakatierung entfernen und hierfür pro Schild/Plakat eine Vertragsstrafe von 20 EUR erheben.

(9) Anlieferungen/Abholungen für Veranstaltungen

Lieferungen (Post, Pakete, Fracht etc.) dürfen mangels Lagerkapazitäten ausschließlich erst am ersten Nutzungstag direkt an die Versammlungsstätte geliefert werden. Die RUB behält sich vor, Anlieferungen, die im Vorfeld zugestellt werden, abzuweisen.

(10) Befahren des Geländes

Auf dem gesamten befahrbaren Gelände der RUB gilt die Straßenverkehrsordnung StVO. Die maximale Durchfahrtshöhe auf dem Campus beträgt in der Regel 3,50 m für Anlieferungen sowie max. 1,95 m für PKWs (Parkhäuser). Maßgeblich ist jedoch immer die ausgeschilderte Durchfahrtshöhe vor Ort.

(11) Reinigung

Bei besonderer Verschmutzung der Versammlungsstätten, die über das veranstaltungsbedingt übliche Maß hinausgeht, ist die RUB berechtigt, eine zusätzliche Reinigung zu Lasten des Veranstalters vorzunehmen. In den Versammlungsstätten verbliebene Gegenstände werden von der Betreiberin kostenpflichtig entsorgt.

(12) Informationspflichten

Der Veranstalter ist bei Änderungen der im Rahmen der Angebotserstellung zur Verfügung gestellten Informationen zur unverzüglichen Mitteilung an die Betreiberin verpflichtet. Dies betrifft insbesondere Nutzungszeiten, Teilnehmerzahl, Ausstattungs- und Technikbedarf.

§ 5 Zahlungsbedingungen

(1) Die vertraglich vereinbarten Entgelte ergeben sich aus der Preisliste in der Anlage. Die Preise verstehen sich zuzüglich der zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.

(2) Zahlungen sind ohne Abzüge an eine auf der Rechnung angegebene Bankverbindung der RUB zu zahlen.

§ 6 Haftung des Veranstalters

(1) Die Verkehrssicherungspflicht in der Versammlungsstätte trägt der Veranstalter hinsichtlich aller von ihm vorgenommenen Auf- oder Abbauten oder eingebrachten Einrichtungen und Ausschmückungen sowie für den gefahrlosen Ablauf seiner Veranstaltung.

(2) Der Veranstalter hat die Versammlungsstätte in dem Zustand an die RUB zurückzugeben, wie er sie übernommen hat. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, seine Gäste und Besucher im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden.

(3) Veranstaltungsbedingte Schäden liegen in der Risikosphäre des Veranstalters, soweit sie in der Art der Veranstaltung, ihrer Teilnehmer oder in den Inhalten oder Abläufen der Veranstaltung begründet sind. Der Veranstalter haftet insoweit auch für Schäden, die durch Ausschreitungen oder infolge von Demonstrationen gegen die Veranstaltung oder durch vergleichbare durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen.

(4) Der Veranstalter stellt die Ruhr-Universität Bochum von allen Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, frei, soweit diese vom Veranstalter, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder von Teilnehmern oder Besuchern zu vertreten sind. Ein etwaiges Mitverschulden der Ruhr-Universität Bochum und ihrer Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ist anteilig der Höhe nach zu berücksichtigen.

(5) Private und nicht-gewerblich tätige Veranstalter müssen die Deckung ihrer Veranstaltung im Rahmen ihrer Privathaftpflichtversicherung nachweisen.

Alle anderen Veranstalter, insbesondere gewerblich tätige Veranstalter, sind zum Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung mit den folgenden Mindestdeckungssummen

EUR 5.000.000,00 pauschal für Personen-, Sach- und Vermögensschäden,

EUR 250.000,00 für Mietsachschäden an Gebäuden und Räumlichkeiten,

EUR 250.000,00 für erweiterte Mietsachschäden an Räumlichkeiten und Einrichtungen,

EUR 50.000,00 für Mietsachschäden durch Besucher

und mit einer maximalen Selbstbeteiligung von EUR 1.000,00 verpflichtet.

Auf Anforderung der Betreiberin hat der Veranstalter bis spätestens sechs Wochen vor der Veranstaltung gegenüber der Betreiberin den Abschluss und die laufende Zahlung der Prämie durch Vorlage der Versicherungspolice und der Prämienquittung nachzuweisen.

§ 7 Haftung der RUB

(1) Die verschuldensunabhängige Haftung der RUB auf Schadensersatz für verborgene Mängel (§ 536 a Abs. 1, 1. Alternative BGB) der Versammlungsstätte und ihrer Einrichtungen bei Vertragsabschluss ist ausgeschlossen. Der Anspruch auf Minderung der Entgelte wegen Mängeln ist hiervon nicht betroffen, soweit der RUB bei Erkennbarkeit und Behebbarkeit des Mangels dieser Mangel oder die Minderungsabsicht während der Dauer der Überlassung der Versammlungsstätte angezeigt wird.

(2) Die RUB übernimmt keine Haftung bei Verlust der vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände, Einrichtungen, Aufbauten oder sonstigen Wertgegenständen. Auf Anforderung des Veranstalters kann ein nach § 34a GewO zugelassenes Bewachungsunternehmen mit der Bewachung fremden Eigentums auf Kosten des Veranstalters beauftragt werden.

(3) Die RUB haftet auf Schadensersatz für Sach- und Vermögensschäden, die ein Veranstalter aufgrund einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung der RUB erleidet oder wenn die RUB ausdrücklich eine Garantieerklärung für die zu erbringenden Leistungen übernommen hat. Eine weitergehende Haftung der RUB auf Schadensersatz ist, mit Ausnahme der Haftung für Personenschäden sowie im Fall der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten), ausgeschlossen. Unter Kardinalpflichten oder wesentlichen Vertragspflichten sind solche Verpflichtungen zu verstehen, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf, also die wesentlichen vertraglichen Hauptpflichten.

(4) Sind Personenschäden oder die Verletzung von Kardinalpflichten durch die RUB zu vertreten, haftet die RUB, abweichend von § 7 Abs. 3 nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen, auch bei einer Pflichtverletzung, die auf einfacher Fahrlässigkeit beruht. Bei Verletzung von Kardinalpflichten ist die Schadensersatzpflicht der RUB für Fälle einfacher Fahrlässigkeit allerdings auf den nach Art der vertraglichen Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt.

(5) Die Haftungsbeschränkungen nach den vorstehenden §§ 7 Abs. 3 und Abs. 4 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und der Erfüllungs- sowie Verrichtungsgehilfen der RUB.

§ 8 Stornierung, Rücktritt, außerordentliche Kündigung

(1) Soweit der Veranstalter aus einem von der RUB nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt nicht durchführt, ist er verpflichtet, eine Ausfallentschädigung für das vereinbarte Nutzungsentgelt zu leisten. Gleiches gilt, soweit er vom Vertrag zurücktritt oder ihn außerordentlich kündigt. Bis sechs Monate vor der Veranstaltung ist eine Stornierung kostenfrei möglich. Danach fallen die nachfolgenden Ausfallentschädigungen an:

- bis drei Monate vor der Veranstaltung 50%
- bis einen Monat vor der Veranstaltung 80%
- danach 90%

der vereinbarten Entgelte. Die Stornierung, Kündigung oder der Rücktritt bedürfen der Schriftform und die Erklärung muss innerhalb der genannten Fristen bei der Betreiberin eingegangen sein. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis gestattet, dass der im konkreten Fall angemessene Betrag wesentlich niedriger ist als der geforderte pauschalierte Entschädigungsbetrag, oder dass der Betreiberin überhaupt kein Schaden entstanden ist. Entstehen der RUB höhere Kosten, so ist sie berechtigt, den konkreten Entschädigungsbetrag zu verlangen.

(2) Die RUB ist berechtigt, den Vertrag außerordentlich zu kündigen oder vom Vertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zurückzutreten. Dies ist insbesondere der Fall, wenn

- die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
- der Veranstalter den geforderten Versicherungsnachweis (vgl. § 6 Abs. 5) nicht erbringt,
- der im Vertrag bezeichnete Nutzungszweck ohne Zustimmung der RUB wesentlich geändert wird oder falsche oder in wesentlichen Aspekten unvollständige Angaben über Art, Umfang und Inhalt der Veranstaltung gemacht wurden, vor allem, wenn daraus eine Neubewertung der Gefährdungsbeurteilung resultiert,
- oder durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten ist.

(3) Vor der außerordentlichen Kündigung bzw. des Rücktritts wird die Betreiberin den Veranstalter zur sofortigen Beseitigung des Grundes, der zur Kündigung oder zum Rücktritt berechtigt unter Setzung einer angemessenen Frist auffordern. Dies entfällt, wenn aus den Umständen ersichtlich ist, dass eine sofortige Beseitigung nicht möglich ist.

(4) Kann die Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt nicht stattfinden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten selbst. Ist die Betreiberin bei Kosten in Vorlage getreten, die vertraglich zu erstatten wären, so ist der Veranstalter in jedem Fall zur Erstattung dieser Kosten verpflichtet.

Der Ausfall einzelner Künstler oder das nicht rechtzeitige Eintreffen eines oder mehrerer Teilnehmer sowie schlechtes Wetter einschließlich Eis, Schnee und Sturm fällt nicht unter den Begriff „höhere Gewalt“.

§ 9 Datenschutz

(1) Die RUB überlässt dem Veranstalter die Versammlungsstätten zur Durchführung von Veranstaltungen und erbringt veranstaltungsbedingte Dienstleistungen durch eigene Mitarbeiter sowie durch beauftragte Dienstleister. Zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Geschäftszwecke erfolgt auch die Verarbeitung der vom Veranstalter an die RUB übermittelten personenbezogenen Daten, im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW) bzw. dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

(2) Die RUB verarbeitet die Kontaktdaten und weitere Angaben zur Organisation der Veranstaltung. Dienstleister für veranstaltungsbegleitende Services erhalten von der RUB zur Erbringung ihrer Leistungen personenbezogene Daten des Veranstalters und seiner entscheidungsbefugten Ansprechpartner, soweit dies zur Vertragsdurchführung erforderlich ist (Art. 6 Abs. 1 (b)) oder den berechtigten Interessen des Veranstalters nach Art. 6 Abs. 1 (f) DSGVO entspricht.

(3) Personenbezogene Daten des Veranstalters, des Veranstaltungsleiters sowie seines entscheidungsbefugten Ansprechpartners können auch zur Abstimmung des jeweiligen Sicherheitskonzeptes für die Veranstaltung den zuständigen Stellen/Behörden insbesondere der Polizei, der Feuerwehr, dem Ordnungsamt sowie dem Sanitäts- und Rettungsdienst übermittelt werden. Soweit eine Zuverlässigkeitsüberprüfung des bei der Veranstaltung eingesetzten Personals durch Sicherheitsbehörden erfolgen soll, bedarf es hierzu einer ausdrücklichen Einwilligung der Betroffenen. Soweit die RUB die Daten nicht unmittelbar durch den Betroffenen erhält, verlangt die RUB von der übermittelnden Stelle (in der Regel ist dies der Arbeitgeber des Betroffenen) eine Garantieerklärung im Hinblick auf das Vorliegen der Rechtmäßigkeit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten.

(4) Die RUB verarbeitet alle personenbezogenen Daten, die sie vom Veranstalter erhält, solange es für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese gelöscht.

(5) Für die Erfüllung datenschutzrechtlicher Informationspflichten der betroffenen Personen ist der Veranstalter verantwortlich. Betroffene Personen müssen sich zur Wahrnehmung der Betroffenenrechte an den Veranstalter wenden. Die RUB unterstützt die Erfüllung der Rechte durch Bereitstellung der erforderlichen Informationen.

§ 10 Gerichtsstand, Salvatorische Klausel

(1) Erfüllungsort für alle Ansprüche aus dem Vertrag ist Bochum. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland mit Ausnahme der Normen, die auf eine anzuwendende ausländische Rechtsordnung verweisen.

(2) Sofern der Veranstalter Unternehmer ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand in der Bundesrepublik Deutschland hat, wird für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag Bochum als Gerichtsstand vereinbart.

(3) Sollten einzelne Klauseln dieser AGB unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung findet die gesetzliche Regelung des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) Anwendung.

Anlage: aktuelle Preisliste

PREISLISTE

Alle Preise sind Nettopreise (siehe auch AGB, § 5 Abs. 1)
(Stand: 1. April 2025)

RAUMPAUSCHALEN FÜR VERANSTALTUNGSRÄUME

RAUMBEZEICHNUNG	FLÄCHE	ANZAHL PERSONEN		NUTZUNGSENTGELT PRO TAG
		Parlamente- risch	Reihen- bestuhlung	
Auditorium Maximum (Audimax)				
Audimax Großer Saal (inkl. Foyer)	2.270 m ²	max. 1.750		4.000,00 €
Audimax Foyer (ohne Saal)	1.475 m ²	max. 2.000		<i>derzeit nicht verfügbar</i>
Veranstaltungszentrum (VZ)				
Saal 1	165 m ²	84	132	680,00 €
Saal 2a	372 m ²	144	216	1.380,00 €
Saal 2b	372 m ²	144	216	1.380,00 €
Saal 2a+2b	744 m ²	312	468	2.640,00 €
Saal 3	165 m ²	84	132	680,00 €
Saal 4	114 m ²	48	80	490,00 €
Veranstaltungszentrum gesamt	1.188 m ²	528	812	4.200,00 €
Zuschlag für Ausstellungsflächen				
Untervermietung von Standflächen	pro qm / pro Tag			35,00 €

RAUMPAUSCHALEN FÜR HÖRSÄLE

HÖRSAALBEZEICHNUNG	FLÄCHE	ANZAHL PERSONEN	NUTZUNGSENTGELT PRO TAG
Hörsaalzentrum Ost (HZO)			
HZO 10	758 m ²	841	1.420,00 €
HZO 20	523 m ²	579	980,00 €
HZO 30	380 m ²	418	715,00 €
HZO 40	298 m ²	296	565,00 €
HZO 50	215 m ²	214	415,00 €
HZO 60 / 70	161 m ²	152	320,00 €
HZO 80	116 m ²	104	245,00 €
HZO 90	106 m ²	91	220,00 €
HZO 100	93 m ²	83	205,00 €
Auditorium Maximum (Audimax)			
H 1 / H 3	162 m ²	160	315,00 €
Gebäude G-Reihe (GA, GB, GC, GD)			
HGA 10	312 m ²	323	580,00 €
HGA 20 / 30	147 m ²	115	275,00 €
HGB 10	312 m ²	322	575,00 €
HGB 20 / 30 / 40 / 50	147 m ²	115	275,00 €
HGC 10 / 20 / 30 / 40 / 50			<i>derzeit nicht verfügbar</i>
HGD 10 / 30	422 m ²	415	825,00 €
HGD 20	364 m ²	336	770,00 €
Gebäude MA			
HMA 10	364 m ²	432	690,00 €
HMA 20	174 m ²	162	330,00 €
HMA 30	90 m ²	86	205,00 €
HMA 40	75 m ²	72	175,00 €
Gebäude I-Reihe (IA, IB, IC, ID)			
HIA	366 m ²	336	770,00 €
HIB	324 m ²	300	690,00 €
HIC	324 m ²	329	690,00 €
HID	299 m ²	310	635,00 €
Gebäude N-Reihe (NA, NB, NC, ND)			
HNA			<i>derzeit nicht verfügbar</i>
HNB	384 m ²	395	725,00 €
HNC 10	402 m ²	408	755,00 €
HNC 20	230 m ²	213	430,00 €
HNC 30	174 m ²	146	330,00 €
Diverse kleine Hörsäle auf Anfrage	75 – 77 m ²	70 – 78	125,00 €
Seminar- / Übungsräume			
Seminarräume ¹			ab 80,00 €

¹ detaillierte Informationen auf Anfrage

ZUSATZLEISTUNGEN (TEIL 1)

BEZEICHNUNG	BERECHNUNG	NUTZUNGSENTGELT
Personaleinsatz		
Personalkosten Technik	pro Stunde	58,00 €
Personalkosten Projektleitung	pro Stunde	70,00 €
Tagungsausstattung		
Barhocker	pro Tag	12,00 €
Beistelltisch (Glas)	pro Tag	6,00 €
Bühne / Podest	pro qm / pro Tag	15,00 €
Klavier (im Veranstaltungszentrum)	pro Tag	30,00 €
Mobile Garderobe	pro Tag	20,00 €
Mobiles Redepult (RUB-Branding, Aluminiumgestell)	pro Tag	35,00 €
Redepult (RUB-Branding, barrierefrei / höhenverstellbar)	pro Tag	120,00 €
Sessel	pro Tag	15,00 €
Stehtisch B1-Norm (inkl. weißer Husse und Schutzauflage)	pro Tag	25,00 €
Stehtisch	pro Tag	10,00 €
Präsentationsmittel		
Flipchart / Whiteboard	pro Tag	10,00 €
Kundenstopper Indoor (DIN A1)	pro Tag	12,00 €
Moderationskoffer	pro Tag	15,00 €
Pinnwand	pro Tag	10,00 €
Roll Up Großformat (3 x 2 m, RUB-Design)	pro Tag	50,00 €
Stellwand (195 x 160 cm)	pro Tag	19,00 €
Präsentations- & Lichttechnik		
Beamer / Projektor	pro Tag	119,00 €
Laptop	pro Tag	30,00 €
Lichtsteuerpult für Floorlights RGB (LED-Dekolicht)	pro Tag	25,00 €
Floorlight RGB (LED-Dekolicht)	pro Einheit / pro Tag	25,00 €
Flachbildschirm (55")	pro Tag	50,00 €
Flachbildschirm (55") auf Stehle, rollbar	pro Tag	75,00 €
Videokonferenzsystem, Basis	pro Tag	89,00 €

ZUSATZLEISTUNGEN (TEIL 2)

BEZEICHNUNG	GRÖÖE / BERECHNUNG	NUTZUNGSENTGELT
Tontechnik		
Konferenzsystem Sennheiser ADN Grundpreis (1 Zentraleinheit CU1 + 3 Delegiertensprechstellen D1)	pro Tag	50,00 €
Vorsitzendensprechstelle C1 für Konferenzsystem Sennheiser ADN	pro Tag	20,00 €
Delegiertensprechstelle D1 für Konferenzsystem Sennheiser ADN	pro Tag	15,00 €
Tonanlage (PA) Premium (Lautsprecher, Mischpult, inkl. 2 Funk-Handmikrofone)	pro Tag	289,00 €
Tonanlage (PA) Standard (Lautsprecher, zzgl. Abspielgerät)	pro Tag	199,00 €
Funkmikrofon (Headset oder Handmikro)	pro Tag	25,00 €
Tonaufnahmegerät	pro Tag	25,00 €
Stromverteilung		
Mehrfachsteckdose (3-fach)	pro Tag	5,00 €
Mehrfachsteckdose (4-fach inkl. USB-Anschluss)	pro Tag	10,00 €
Mehrfachsteckdose (5/6-fach)	pro Tag	10,00 €
Verlängerungskabel	pro Tag	7,50 €