

GEBÜHREN IM RUB-MAKERSPACE

Version 1.4 | 05. September 2024



HINTERGRUND

In dem RUB-Makerspace sollen sich Studierende, Lehrende, Vertreter*innen aus der Wirtschaft, sowie Bürger*innen aus der Region, kreativ entfalten, in Teams kollaborieren, Prototypen entwickeln oder praktisch ausgerichtete Seminare und Workshops besuchen, bei denen sie neue Technologien erlernen und erproben können.

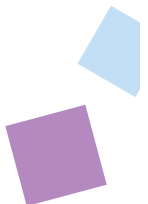
Der Betrieb des RUB-Makerspaces fokussiert sich auf die Bereitstellung eines nachhaltigen Angebots für Studierende, Start-ups, Gründungsinteressierte und Forschende, die Ideen erproben möchten, Lehrende, die Praxisbezug und Möglichkeiten der Vernetzung suchen, Unternehmen, die an Impulsen aus der Forschung interessiert sind und Gästen aus Wirtschaft, Gesellschaft und Politik.

Darüber hinaus steht der Betrieb unterschiedlicher Labor- und Werkstattbereiche, die Vermittlung innovativer Fertigungsverfahren und -techniken, die Durchführung von transferrelevanten Events und Veranstaltungen sowie Dienstleistungen (z.B. im Rahmen der Ausbildung von Mitarbeitenden) für Akteur*innen des RUB-Ökosystems im Vordergrund.

Um diesen Betrieb gewährleisten zu können, müssen zusätzlich zu universitären Haushaltsmitteln weitere Gelder eingeworben werden. Dies wird u.A. durch Fördergelder, Spenden und Sponsoring erzielt.

Zusätzlich ist es aber auch vorgesehen, dass der RUB-Makerspace Gebühren für seine Angebote erhebt, um einen Teil der hohen Kosten zu decken. Dieser Schritt wird ab September 2024 umgesetzt.

Sowohl der RUB-Makerspace als auch die Ruhr-Universität Bochum behalten sich das Recht vor, diese Gebührenübersicht regelmäßig zu aktualisieren, um beispielsweise neue Angebote zu ergänzen oder Gebühren anzupassen. Die folgenden Angaben sind ohne Gewähr!





EINTEILUNG & ZIELGRUPPEN

Das oberste Ziel bleibt, dass der RUB-Makerspace ein inspirierender Ort für Alle sein soll und sich jede Person die Gebühren leisten kann.

Deshalb wurde ein Gebühren-System entwickelt, dass die verschiedenen Kosten fair verteilt und für Alle den Ort so zugänglich wie möglich macht.

Der RUB-Makerspace unterscheidet deshalb nach Zielgruppen und nach Bereichen: Gründungsprojekte sollen gefördert werden, für Unternehmen müssen bspw. marktübliche Preise veranschlagt werden.

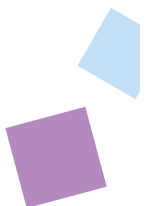
Deshalb gibt es vor Ort ein Rabattsystem und je nach Bereich und Gerät verschiedene Tarife:

Zielgruppe	Rabatt
Transfer- und Gründungsprojekte sowie Veranstaltungen mit direktem Bezug zum Start-up Center der Worldfactory	100 %
Alle RUB-Angehörigen ohne Gründungs- oder Transferbezug (Studierende, Mitarbeitende, Forschende, Lehrende usw.)	80 %
Externe ohne wirtschaftliche Absicht (Studierende und Mitarbeitende anderer Hochschulen, Bürger*innen, gemeinnützige Vereine, Berufsschulen usw.)	50%
Externe mit wirtschaftlicher Absicht (Unternehmen, Start-ups ohne Worldfactory-Bezug, Selbstständige usw.)	Kein Rabatt (Vollpreis)

Start-ups ohne Worldfactory-Bezug können sich im RUB-Makerspace registrieren lassen und nach Absprache Sonderkonditionen bekommen, die auch das Arbeiten abseits der Open-Makerspace Zeiten im Makerspace ermöglichen. Als Start-up gelten dabei innovative Gründungsprojekte, deren Ausgründung nicht länger als 3 Jahre zurückliegt.

Personen, die den RUB-Makerspace privat nutzen, können ähnliche Vorteile durch eine s.g. WildCard erhalten. Bei RUB-Angehörigkeit gibt es dann 100% Rabatt, ohne 80%. Auch das Arbeiten abseits der Open-Makerspace Zeiten ist für Inhaber*innen der WildCard möglich. Die WildCard ist streng limitiert und zeitlich begrenzt.

Weitere Infos zum Start-up Formular und der WildCard gibt es beim Team des RUB-Makerspaces.





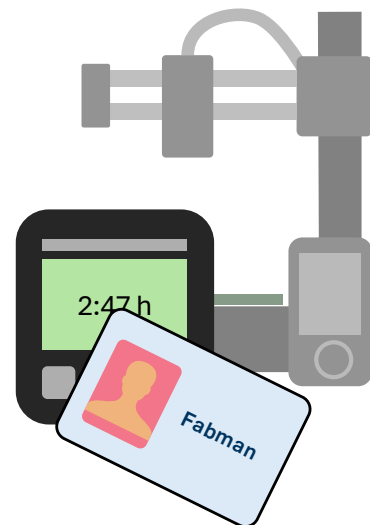
ABLAUF

Szenario 1: Du möchtest Räumlichkeiten im RUB-Makerspace buchen, oder deine Nutzung über eine interne Finanzstelle bezahlen. In beiden Fällen stellen wir dir eine Rechnung über die E-Mail makerspace@rub.de

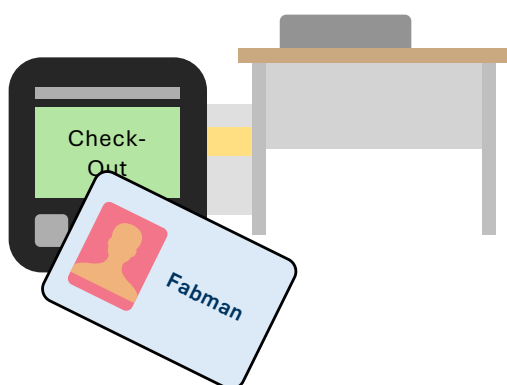
Szenario 2: Du möchtest Maschinen im RUB-Makerspace nutzen und sofort vor Ort per EC-Karte bezahlen. Hierfür benötigst du ein Fabman-Konto und eine Fabman-Karte. Beides erhältst du bei deiner Allgemeinen Sicherheitsunterweisung. Der Ablauf funktioniert wie folgt:



1. Bei Betreten des RUB-Makerspaces loggst du dich mit deiner Fabman-Karte an der Ccheck-In Bridge am Empfang ein.



2. Anschließend schaltest du das Gerät, das du nutzen möchtest, mit deiner Fabman-Karte frei und arbeitest einfach drauf los.



3. Nach Abschluss deiner Arbeit loggst du dich wieder am Empfang aus. Wir checken dann, ob du bei uns Buchungen offen hast.



4. Solltest du ein Gerät kostenpflichtig genutzt haben, übertragen wir es in die Kasse und du kannst mit deiner EC-Karte bezahlen. **FERTIG!**



GEBÜHRENÜBERSICHT

Allgemeine Gebühren	Vollpreis brutto
Allg. Sicherheitsunterweisung (anfangs inkl. Fabman Karte)	kostenlos
Nutzung der Coworkingbereiche	kostenlos
Maschinennutzung Tarif „Basic S“ (grün markiert)	12 € pauschal zzgl. 1 € / Std.
Maschinennutzung Tarif „Basic M“ (gelb markiert)	20 € pauschal zzgl. 5 € / Std.
Maschinennutzung Tarif „Basic L“ (orange markiert)	50 € pauschal zzgl. 20 € / Std.
Maschinennutzung Tarif „Basic XL“ (rot markiert)	130 € pauschal zzgl. 40 € / Std.
Neue Fabman-Karte (bei Verlust)	22 €
Bearbeitungsgebühr bei vorsätzlicher Sachbeschädigung	186 € (Keine Rabattierung!)
Strafgebühr bei Kartenmissbrauch	250 € (Keine Rabattierung!)
Theoretische Maschinen-Unterweisung 20 Min / 1 Std.	25 € / 33 €
Praktische Maschinen-Einweisung 2 Std. / 5 Std.	49 € / 93 €
Projektberatung durch das RUB-Makerspace-Team je 20 Min.	45 €
Miete Projektraum 4 Std. / 8 Std.	238 € / 268 €
Miete Seminarraum 4 Std. / 8 Std.	274 € / 352 €
Ausleihe S (Geräte bis 4.000 € Neuwarenwert je Tag)	91 €
Ausleihe M (Geräte bis 10.000 € Neuwarenwert je Tag)	148 €
Ausleihe Surface Laptop	Tarif S
Verspätungszuschlag bei Ausleihe je Tag	184 €

Das exklusive Mieten von Veranstaltungsflächen und Seminarräumen erfolgt per Anfrage bzw. Angebot. Für Tarife und alle weiteren Angebote gelten die RUB-üblichen, bzw. gesetzlichen Gewährleistungsansprüche.

Alle Maschinenpreise verstehen sich ohne zugehörige Materialien. Diese müssen selbst mitgebracht werden. Bestimmte Verschleißmaterialien (bspw. Drähte, Reinigungsmittel etc.) sind inbegriffen.



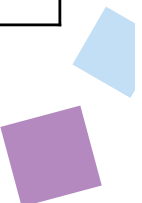
GEBÜHRENÜBERSICHT

Gebühren Rapid Prototyping Labor	Vollpreis brutto
Prusa 3D-Drucker	Tarif S
Ultimaker 3D-Drucker	Tarif M
„Blacky“ Großvolumen 3D-Drucker *	Tarif L
Lasercutter Epilog Fusion M2 40 (maximal 2 Std. am Stück)	Tarif L
Lasercutter Emblaser 2*	Tarif M
3D-Scanner Artec Spider und Artec Eva*	Tarif M

Gebühren Textillabor	Vollpreis brutto
Näh- und Stickmaschinen*	Tarif S
Coverlock-Maschine*	Tarif S
Schneideplotter	Tarif S
Transferpresse	Tarif S
Epson Großformat-Drucker*	Tarif M
Kniterate Strickmaschine	Tarif M

*Diese Geräte sind voraussichtlich ab November 2024 kostenpflichtig

Alle Maschinenpreise verstehen sich ohne zugehörige Materialien. Diese müssen selbst mitgebracht werden. Bestimmte Verschleißmaterialien (bspw. Drähte, Reinigungsmittel etc.) sind inbegriffen.





GEBÜHRENÜBERSICHT

Gebühren IT- und Medienlabor	Vollpreis brutto
Einfache Lötkolben, Multimeter und manuelle Werkzeuge	kostenlos
Komponenten zur Nutzung vor Ort (Microcontroller, Sensoren, Kabel...)	kostenlos
Lötstationen, Labornetzgerät, Oszilloskop*	Tarif S
Licht- und Soundtechnik vor Ort*	Tarif S
GoPros, Systemkameras, Spiegelreflex- und Spiegellose Kameras*	Tarif S
DJI Drohnen*	Tarif S
Spezialkameras für Streaming, 360°-Aufnahmen etc.*	Tarif M

Gebühren Kunststoffwerkstatt	Vollpreis brutto
Styroporschneidetisch*	Tarif S
CNC-Fräse*	Tarif M
SLA Drucker*	Tarif M
Precious Plastics Maschinen*	Tarif M
Tiefziehmaschine*	Tarif L
SLS-Drucker (vmtl. ab April 2025, inkl. Material)	Vmtl. Tarif L
Vakuumgussmaschine (vmtl. ab April 2025)	Vmtl. Tarif L

*Diese Geräte sind voraussichtlich ab November 2024 kostenpflichtig

Alle Maschinenpreise verstehen sich ohne zugehörige Materialien. Diese müssen selbst mitgebracht werden. Bestimmte Verschleißmaterialien (bspw. Drähte, Reinigungsmittel etc.) sind inbegriffen.



GEBÜHRENÜBERSICHT

Wichtige Informationen zu den Holz-, Metall-, Keramik-, Elektronik- und Küchenwerkstätten:

Die Nutzungspreise in der Holz- und Metallwerkstatt werden sich nach der Komplexität und Betreuungsintensität des jeweiligen Projektes richten. Die Werkstattleitenden beurteilen vorab das jeweilige Vorhaben und veranschlagen je nach Projekt die Tarife S – XL.

	Keine Betreuung	Wenig Betreuung	Viel Betreuung
Einfaches Projekt	Tarif S	Tarif S	Tarif M
Normales Projekt	Tarif S	Tarif M	Tarif L
Komplexes Projekt	Tarif M	Tarif L	Tarif XL
Sehr komplexes Projekt	Tarif L	Tarif XL	Tarif XL

Die Küchenwerkstatt, Keramikwerkstatt und die neue Elektronikwerkstatt sind z.Z. noch nicht nutzbar (vmtl. ab April 2025) und können daher im Moment noch nicht gebucht werden.





ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

§ 1 Geltungsbereich und Definitionen

(1) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind verbindlicher Bestandteil eines jeden mit der Ruhr-Universität Bochum zustande kommenden Vertragsverhältnisses über die Nutzung des RUB-Makerspaces.

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

(3) Definitionen:

Betreiberin

Betreiberin des RUB-Makerspaces ist die Ruhr-Universität Bochum, im Folgenden „RUB“, „Ruhr-Universität Bochum“ oder „Betreiberin“ genannt. Sie wird vertreten durch den Rektor. Die ausführende Betriebseinheit der Universität ist die Worldfactory – die zentrale Betriebseinheit für Transfer und Entrepreneurship der RUB.

Nutzende

Die jeweiligen Nutzenden des RUB-Makerspaces sind als Auftraggeber die Vertragspartner der RUB. Sie tragen die sich daraus für die Nutzung des RUB-Makerspaces ergebenden Pflichten.

Veranstaltungsdauer

Als Veranstaltungsbeginn gilt der Zeitpunkt des Eintreffens der Nutzenden oder dessen Hilfspersonen am ersten Tag der vereinbarten Nutzung. Als Nutzungsende gilt der Zeitpunkt des endgültigen Verlassens des RUB-Makerspaces durch die Nutzenden oder deren Hilfspersonen am letzten Tag der vereinbarten Nutzungszeit. Innerhalb dieser Veranstaltungsdauer können auch nutzungsfreie Zeiträume liegen, die nur dann nicht als Nutzung durch die Nutzenden zählen, wenn die Nutzenden die gebuchte Infrastruktur in dieser Zeit aufgeräumt und in den Ursprungszustand zurückversetzt an die Betreiberin zurückgibt. Die Veranstaltungsdauer ist relevant für die Berechnung der Entgelte, die die RUB für die Nutzung erhebt.

Nutzungsdauer

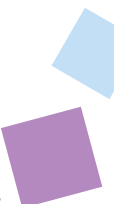
Als Nutzungsbeginn gilt der Zeitpunkt der Freigabe der Infrastruktur durch die Betreiberin, bzw. ihr Nutzungsmanagement-Systems „Fabman“. Die Nutzung endet, wenn die Betreiberin diese beendet, oder die nutzende Person sich im Fabman-System mit der eigenen Karte abmeldet und die genutzte Infrastruktur gesäubert und einwandfrei hinterlässt.

Infrastruktur

Als Infrastruktur gelten die im Angebot festgelegten Räumlichkeiten, Maschinen, Geräte und Flächen der RUB.

§ 2 Vertragsabschluss, Vertragsergänzungen

(1) Die Nutzenden erhalten per E-Mail ein, auf ihren Angaben basierendes, verbindliches Angebot, bzw. einen Termin für die Nutzung der Infrastruktur und damit verbundene Dienstleistungen. Dieses ist nicht auf Dritte übertragbar und endet spätestens mit Ablauf der darin genannten Annahmefrist. Der Vertragsabschluss bedarf zu seiner Wirksamkeit einer schriftlichen Bestätigung beider Vertragsparteien. Auf ein verbindliches Angebot kann verzichtet werden, solange es sich um die reine Gerätenutzung handelt, dessen Gebühren aus der vorliegenden Ordnung zu entnehmen und den Nutzenden vor dem jeweiligen Nutzungsbeginn auszuhändigen sind.





ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

- (2) Die Nutzenden können ergänzend zu den im Vertrag fixierten Leistungen und vorbehaltlich der Umsetzbarkeit bzw. Verfügbarkeit der Ressourcen weitere Leistungen im Verlauf der Planung bzw. während der Nutzung hinzubuchen. Die Bestätigung der zusätzlichen Buchung erfolgt durch die RUB.
- (3) Die mehrmalige Nutzung von Infrastruktur 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) Infrastruktur

Die RUB bietet durch ihr Engagement im Transfer- und Entrepreneurshipbereich mit dem RUB-Makerspace hochwertig ausgestattete Räumlichkeiten und geeignete Flächen als kostenpflichtige Dienstleistung entsprechend der aktuellen Preisliste an. Werden zusätzlich zur regulär angefragten Nutzung weitere Maschinen und Geräte oder Räume oder Flächen für Auf- und Abbauarbeiten oder als Lagernutzung benötigt, können für diese zusätzliche Überlassung zusätzliche Konditionen vertraglich vereinbart werden.

Eine Untervermietung oder Weitergabe der überlassenen Infrastruktur an Dritte ist nicht gestattet. Ausgenommen hiervon ist die Vermietung oder Überlassung von Standflächen im Zuge einer Veranstaltung mit Aussteller*innen bzw. Informationsständen (z. B. Messen, Industrieausstellungen). Hierfür fallen u. U. zusätzliche Standflächegebühren entsprechend des vereinbarten Angebotes an. Eine Liste der Aussteller*innen 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 der Nutzenden 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 erhalten die Nutzenden ein eingeschränktes Nutzungsrecht für die Dauer ihrer Veranstaltung. Die Nutzenden haben insbesondere die Mitbenutzung dieser Flächen durch Dritte zu dulden. Finden in der Versammlungsstätte zeitgleich mehrere Veranstaltungen statt, haben die jeweiligen Nutzenden-Gruppen 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 den Nutzenden nicht überlassen.

(2) Personal- und Sachleistungen

Die im Vertrag angegebenen Stundenleistungen des eingesetzten Personals und die dazugehörige Ausstattung beruhen auf den Informationen der Nutzenden und den Erfahrungswerten der Betreiberin. Berechnet werden die tatsächlich angefallenen Leistungen entsprechend der aktuellen Preisliste, bzw. des Angebotes. Hierbei werden begonnene Stunden zur vollen Stunde aufgerundet.



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

§ 4 Pflichten der Nutzenden

(1) Allgemeine Sorgfaltspflichten

Die Nutzenden tragen dafür Sorge, dass die an sie überlassene Infrastruktur inklusive der darin und darauf befindlichen Einrichtungen pfleglich behandelt und in einem sauberen Zustand gehalten werden. Nach Übergabe sind diese durch die Nutzenden unverzüglich zu prüfen und etwaige Mängel sofort gegenüber der RUB anzuzeigen. Andernfalls gelten diese als von den Nutzenden mangelfrei übernommen. Alle für die Nutzung eingebrachten Gegenstände und Aufbauten sind bis zum vereinbarten Nutzungsende rückstandslos zu entfernen und der ursprünliche Zustand ist wiederherzustellen.

(2) Auftragsvolumen

Nutzungsdauer und -zeiten, Ausstattungs- und Bestuhlungswünsche für Veranstaltungen müssen spätestens vier Wochen vor Nutzungsbeginn durch die Nutzenden 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 Aufsichtspersonen

Nutzende haben bei Veranstaltungen der Betreiberin spätestens vier Wochen vor Nutzungsbeginn alle erforderlichen Kontaktdaten (Name, E-Mail, Mobilfunknummer) der veranstaltungsleitenden Person nach §38 SBauVO, Kapitel 4, I-4 mitzuteilen. Diese Person muss über die gesamte Nutzungsdauer anwesend sein, insbesondere so lange sich Gäste oder Hilfspersonen der Nutzenden in den genutzten Bereichen aufhalten (inkl. Auf-/Abbauzeiten). Die Betreiberin kann die kostenpflichtige Gestellung eigener Aufsichtspersonen der Betreiberin für die gesamte oder teilweise Nutzungsdauer zur Vertragsbedingung erklären, wenn es die Gefährdungsbeurteilung aus Sicht der Betreiberin erforderlich macht.

(4) Nutzungssicherheit

Den Nutzenden obliegt die Verantwortung für den ordnungsgemäßen und störungsfreien Ablauf ihrer Tätigkeiten. Sie haben bei Veranstaltungen 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 Nutzung (insbesondere bei Großveranstaltungen) ist der Einsatz von Brandsicherheitswachen, Sanitäter*innen und eines Sicherheitsdiensts auf Kosten der Nutzenden erforderlich.

Die Nutzenden verpflichten sich, Fluchtwege und Notausgänge der gesamten Infrastrukturen freizuhalten. Feuermelder, Hydranten und andere Sicherheitseinrichtungen sowie elektrische Verteiler, Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlagen müssen frei zugänglich sein. Die Nutzenden haben der Betreiberin jederzeitigen Zugang zur Infrastruktur zu gewähren.

(5) Brandschutz

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



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

(6) Rechte Dritter

Die Nutzenden verpflichten 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 haben sie 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) Speisen und Getränke

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

(8) Beschilderung

Die Nutzenden dürfen auf den gesamten Flächen der RUB nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Betreiberin für eigene Veranstaltungen oder Projekte plakatieren bzw. beschildern oder Flyer auslegen. Bei unvollständiger Entfernung, unsachgemäßer Anbringung oder bei nicht genehmigter Auslage, Beschilderung oder Plakatierung sind die Nutzenden zur unverzüglichen Entfernung verpflichtet. Wenn die Nutzenden dem ohne schuldhaftes Zögern nicht nachkommen, wird die Betreiberin die Beschilderung/Plakatierung entfernen und hierfür pro Schild/Plakat bzw. ausgelegten Flyer-Stapel eine Vertragsstrafe von 20 EUR erheben.

(9) Anlieferungen/Abholungen von Material vor Ort

Lieferungen (Post, Pakete, Fracht etc.) dürfen mangels Lagerkapazitäten ausschließlich maximal drei Tage vor Nutzungsbeginn 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 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 Infrastruktur, die über das nutzungsbedingt übliche Maß hinausgeht, ist die RUB berechtigt, eine zusätzliche Reinigung zu Lasten der Nutzenden vorzunehmen. In den Flächen verbliebene Gegenstände können von der Betreiberin kostenpflichtig entsorgt werden.

(12) Informationspflichten

Die Nutzenden sind bei Änderungen der im Rahmen der Angebotserstellung zur Verfügung gestellten Informationen zur unverzüglichen Mitteilung an die Betreiberin verpflichtet. Dies betrifft insbesondere Nutzungszeiten, Teilnehmendenzahl, Ausstattungs- und Technikbedarf.



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

§ 5 Zahlungsbedingungen

- (1) Die vertraglich vereinbarten Entgelte ergeben sich aus der vorherigen Preisliste. Die Preise verstehen sich inklusive der zu Nutzungsbeginn geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.
- (2) Zahlungen sind ohne Abzüge an der Kasse oder an die auf der Rechnung angegebene Bankverbindung der RUB zu zahlen.

§ 6 Haftung der Nutzenden

- (1) Die Verkehrssicherungspflicht bei Veranstaltungen tragen die Nutzenden hinsichtlich aller von ihnen vorgenommenen Auf- oder Abbauten oder eingebrachten Einrichtungen und Ausschmückungen sowie für den gefahrlosen Ablauf ihrer Veranstaltung.
- (2) Die Nutzenden haben die Infrastruktur in dem Zustand an die RUB zurückzugeben, wie er sie übernommen haben. Die Nutzenden haften für alle Schäden, die durch sie, ihre Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, ihre Gäste und Besucher*innen im Zusammenhang mit ihrer Nutzung verursacht werden.
- (3) Nutzungsbedingte Schäden liegen in der Risikosphäre der Nutzenden, soweit sie in der Art der Nutzung, ihrer Teilnehmenden oder in den Inhalten oder Abläufen der Nutzung begründet sind. Die Nutzenden haften insoweit auch für Schäden, die durch Ausschreitungen oder infolge von Demonstrationen gegen ihre Veranstaltung oder durch vergleichbare durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen.
- (4) Die Nutzenden stellen die Ruhr-Universität Bochum von allen Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit ihrer Nutzung entstehen, frei, soweit diese von den Nutzenden, ihren Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder von Teilnehmenden oder Besucher*innen zu vertreten sind. Ein etwaiges Mitverschulden der RUB und ihrer Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ist anteilig der Höhe nach zu berücksichtigen.
- (5) Private und nicht-gewerblich tätige Nutzende müssen die Deckung ihrer Nutzung im Rahmen ihrer Privathaftpflichtversicherung nachweisen.

Alle anderen Nutzenden, insbesondere gewerblich tätige Nutzende, sind zum Abschluss einer Gewerbe- oder Veranstaltungshaftpflichtversicherung 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*innen
 und mit einer maximalen Selbstbeteiligung von EUR 1.000,00 verpflichtet.

Auf Anforderung der Betreiberin haben die Nutzenden bis spätestens eine Woche vor ihrer Nutzung 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 Infrastruktur 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 Nutzungsdauer angezeigt wird.



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

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

(3) Die RUB haftet auf Schadenersatz für Sach- und Vermögensschäden, die ein Nutzender 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 Schadenersatz 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 die Nutzenden aus einem von der RUB nicht zu vertretenden Grund die Nutzung zum vereinbarten Zeitpunkt nicht durchführen, sind diese verpflichtet, eine Ausfallentschädigung für das vereinbarte Nutzungsentgelt zu leisten. Gleiches gilt, soweit sie vom Vertrag zurücktreten oder ihn außerordentlich kündigen. Bis zwei Monate vor einer Veranstaltung ist eine Stornierung kostenfrei möglich. Danach fallen die nachfolgenden Ausfallentschädigungen an:

- bis fünf Wochen vor der Veranstaltung 50%
- bis zwei Wochen 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. Den Nutzenden 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 Nutzung erforderlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
- die Nutzenden den geforderten Versicherungsnachweis (vgl. § 6 Abs. 5) nicht erbringen,
- 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 Nutzung gemacht wurden, vor allem, wenn daraus eine Neubewertung der Gefährdungsbeurteilungen 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 die Nutzenden 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.



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

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

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

§ 9 Datenschutz

(1) Die RUB überlässt den Nutzenden die Infrastruktur und gegebenenfalls Dienstleistungen durch eigene Mitarbeitende sowie durch beauftragte Dienstleistende. Zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Geschäftszwecke erfolgt auch die Verarbeitung der von den Nutzenden 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 Nutzung. Dienstleistende für veranstaltungsbegleitende Services erhalten von der RUB zur Erbringung ihrer Leistungen personenbezogene Daten der beteiligten Nutzenden und ihrer entscheidungsbefugten Ansprechpartner*innen, soweit dies zur Vertragsdurchführung erforderlich ist (Art. 6 Abs. 1 (b)) oder den berechtigten Interessen der Nutzenden nach Art. 6 Abs. 1 (f) DSGVO entspricht.

(3) Personenbezogene Daten der Nutzenden, des Veranstaltenden sowie ihrer entscheidungsbefugten Ansprechpartner*innen können auch zur Abstimmung des jeweiligen Sicherheitskonzeptes für eine 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 die 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 von den Nutzenden 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 sind bei Veranstaltungen die zugehörigen Nutzenden verantwortlich. Betroffene Personen müssen sich zur Wahrnehmung der Betroffenenrechte an die Verantwortlichen 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 die Nutzenden Unternehmer*innen sind oder keinen allgemeinen Gerichtsstand in der Bundesrepublik Deutschland haben, 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.