

# **Benutzungsbestimmungen für Räume und Flächen der Universität Rostock**

## (1)

Für die Raumüberlassung ist der Abschluß eines schriftlichen Vertrages erforderlich.

## (2)

Die für die Veranstaltungen evtl. erforderlichen behördlichen und privaten Genehmigungen und Zustimmungen sind vom Mieter auf seine Kosten einzuholen.

Der Mieter hat dem Vermieter die Genehmigung auf Verlangen bis spätestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltungen nachzuweisen.

Der Mieter stellt den Vermieter von Ansprüchen Dritter, insbesondere im Bezug auf den Erwerb von Urheber- und Leistungsschutzrechten, frei. Er ist selbst verantwortlich für die im Rahmen der Veranstaltung präsentierten Inhalte und für die Abrechnung sämtlicher fälliger Gebühren für Musik, Text, Abbildungen, Video- und Filmsequenzen und aller anderen Arten von Daten.

## (3)

### **Gewerbliche Aufnahmen**

Gewerbliche Lichtbild-, Film- und Tonaufnahmen sowie Film- und Tonaufnahmen für Rundfunk und Fernsehsendungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vermieters. Sie ist mit dem Überlassungsantrag einzuholen.

## (4)

### **Durchführungsgewähr**

Der Mieter trägt die volle Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung einschließlich aller Auf- und Abbauarbeiten. Sein räumlicher Verantwortungsbereich umfaßt neben dem gemieteten Veranstaltungsraum auch die tatsächlich durch ihn, seine Beauftragten und Dritte berechtigt oder unberechtigt in Anspruch genommenen Räume und Flächen der Universität Rostock.

Es liegt im Ermessen des Vermieters, dem Mieter die Auflage zu erteilen, unabhängig vom Einsatz eigenen Ordnungspersonals, eine vom Vermieter benannte Ordnungsdienstfirma mit der Durchführung von Ordnungsdienstaufgaben zu beauftragen. Der Vermieter kann die Anzahl der Ordner festsetzen. Die Anzahl ist im Überlassungsvertrag zu vereinbaren.

## (5)

### **Nutzungsentgelt**

Das Nutzungsentgelt beinhaltet die Mietkosten und die Kosten für Heizung, Lüftung, Energie und Reinigung (Betriebskostenpauschale).

Die Entgelte für die Nutzung von technischen Einrichtungen und Geräten sind nur dann im Nutzungsentgelt enthalten, wenn dies ausdrücklich im Vertrag vereinbart wurde.

**(6)**  
**Zahlungszeitpunkt**

1. Das Nutzungsentgelt ist grundsätzlich im Voraus zu entrichten. Der Zahlungsnachweis ist spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn zu erbringen.
2. Ist das Nutzungsentgelt aufgrund wahrheitswidriger Angaben des Veranstalters nach der Entgeltordnung zu niedrig oder Unentgeltlichkeit vereinbart worden, ist das nach der Entgeltordnung für die durchgeführte Veranstaltung vorgesehene Entgelt fällig.

**(7)**  
**Ausfallgebühren**

Bei schriftlichem Rücktritt vom Vertrag bis zum 3. Werktag vor dem Veranstaltungstermin (Eingang bei der Raumvergabestelle) hat der Mieter 50 % des vertraglich vereinbarten Nutzungsentgeltes zu zahlen, andernfalls ist das volle vertraglich vereinbarte Nutzungsentgelt zu zahlen, wenn der Vermieter den Vertragsgegenstand nicht anderweitig vermietet.

**(8)**  
**Mietraumübernahme**

1. Der vom Mieter benannte Veranstaltungsleiter hat sich vor Beginn der Nutzung über Zustand und Beschaffenheit der überlassenen Räume einschließlich der Zugangswege und Vorräume zu unterrichten.
2. Weisen die vermieteten Räume, Anlagen, Einbauten und Einrichtungen (Mietgegenstände) bei Übernahme Mängel auf, so sind diese vom Mieter unverzüglich beim Hauspersonal des Vermieters schriftlich anzuzeigen.

**(9)**  
**Mietraumaufgaben**

1. Veränderungen an den Mietgegenständen sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern und Plakaten bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vermieters. Das Bekleben oder Benageln des Innen- und Außengebäudes sowie von Teilen desselben ist nicht gestattet. Der Vermieter hat im Fall der Zuwiderhandlung das Recht, derart angebrachte Gegenstände zu entfernen oder durch Dritte entfernen zu lassen. Hierdurch entstehende Kosten werden in Rechnung gestellt und evtl. Schäden zu Lasten des Mieters ausgebessert.
2. Der Mieter stellt den ursprünglichen Zustand der Mietgegenstände bis zur Beendigung der Mietzeit auf seine Kosten wieder her.
3. Mit Ausnahme von persönlichen Gegenständen ist der Mieter ohne Zustimmung des Vermieters nicht berechtigt, Gegenstände in die ihm überlassenen Räume einzubringen. Für dennoch eingebrachte Gegenstände übernimmt der Vermieter keine Haftung. Spätestens bis zur Beendigung der Mietzeit hat der Mieter die Gegenstände aus den ihm zugewiesenen Räumen zu entfernen. Der Vermieter ist berechtigt, die Entfernung dieser Sachen zu Lasten und Gefahr des Mieters nach Ablauf von fünf Tagen selbst oder durch ein dafür geeignetes Unternehmen vornehmen zu lassen.

## (10)

### **Sicherheitsbestimmungen**

1. Die bau- und feuerpolizeilichen Sicherheitsbestimmungen sowie insbesondere die des VDE sind vom Mieter zu beachten. Die Gänge und Notausgänge, die Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht verstellt oder verhängt werden. Der Vermieter ist berechtigt, falls erforderlich, auf Rechnung des Mieters Feuerwachen und Personal für den Sanitätsdienst anzufordern.
2. Die Benutzung offenen Feuers ist verboten.
3. In den überlassenen Räumen besteht Rauchverbot.

## (11)

### **Haftung**

1. Der Mieter haftet für alle Schäden des Vermieters oder seiner Mitarbeiter, die der Mieter, seine Erfüllungsgehilfen, die Veranstaltungsteilnehmer sowie die Lieferanten, Besucher oder sonstige Dritte aus dem Bereich des Mieters schuldhaft verursachen. Die Haftung umfaßt auch Schäden, die dadurch entstehen, daß Veranstaltungen Dritter nicht oder nicht wie geplant durchgeführt werden können.
2. Der Mieter hat den Vermieter und das Land Mecklenburg-Vorpommern von allen Schadensersatzansprüchen, welche im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können, und die vom Mieter zu vertreten sind, freizuhalten.
3. Der Mieter haftet für die einwandfreie und vollzählige Rückgabe der ihm vom Vermieter zur Nutzung überlassenen Räume, Geräte und Anlagen.
4. Auf Verlangen des Vermieters hat der Mieter bis spätestens 5 Tage vor Beginn der Veranstaltung den Abschluß einer Haftpflichtversicherung nachzuweisen, die Deckung gegen die Haftpflichtgebühren des Mieters aus dem Vertrag gewährt.

## (12)

### **Haftung des Vermieters**

Der Vermieter haftet dem Mieter gegenüber nur dann, wenn er oder seine Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt haben. Gleiches gilt für evtl. Ansprüche an das Land Mecklenburg-Vorpommern.

## (13)

### **Benutzungsbestimmungen**

1. Der Mieter darf in den Veranstaltungsräumen nur die im Vertrag ausgewiesene Zahl von Personen einlassen.
2. Durch die Benutzung dürfen Lehr- und Forschungsbetrieb der Universität sowie sonstige Veranstaltungen in keiner Weise gestört werden. Auf Verlangen des Vermieters ist die Veranstaltung gegebenenfalls unverzüglich abubrechen.
3. Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit des vom Mieter benannten Veranstaltungsleiters stattfinden. Er hat sich rechtzeitig, spätestens bei Öffnung des Veranstaltungsraumes durch Vorlage der Zweitschrift des Überlassungsvertrages dem Hauspersonal gegenüber als Veranstaltungsleiter zu erkennen zu geben. Wird die Zweitschrift nicht vorgelegt, ist das Hauspersonal berechtigt, die Öffnung des Veranstaltungsraumes und eventueller Vorräume zu verweigern.
4. Der Veranstaltungsleiter hat sich nach Beendigung der Veranstaltung so lange dem Hauspersonal zur Verfügung zu halten, bis der letzte Besucher das Gebäude verlassen hat und

der Zustand der genutzten Räume durch das Hauspersonal überprüft wurde, erkennbare Schäden sind durch das Hauspersonal schriftlich festzuhalten. Die Geltendmachung verdeckter Schäden durch die Universität zu einem späteren Zeitpunkt wird hierdurch nicht ausgeschlossen.

**(14)**

### **Speisen und Getränke**

Das Mitbringen von Speisen und Getränken durch Besucher oder Personal des Mieters ist nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.

**(15)**

### **Hausrecht**

1. Der Vermieter hat das Hausrecht in allen Mieträumen. Er übt es durch sein Hauspersonal aus.
2. Soweit erforderlich, haben das Personal des Vermieters, die Polizei und die Rettungsdienste Zutritt zu den vermieteten Räumen. Sie dürfen in ihrer Tätigkeit nicht behindert werden.
3. Den Anordnungen des Hauspersonals ist unverzüglich Folge zu leisten
4. Unbeschadet der Verantwortlichkeit des Mieters ist das Hauspersonal des Vermieters berechtigt, alle Maßnahmen zu ergreifen, um Gefahren für die Universität, die Veranstaltungsteilnehmer oder für Dritte abzuwenden und ggf. die Veranstaltung vorzeitig abubrechen.

**(16)**

### **Abtretung und Untervermieter**

Der Mieter ist nicht berechtigt seine Rechte aus dem Vertrag an Dritte abzutreten oder die Vertragsgegenstände ganz oder teilweise Dritten zu überlassen, insbesondere sie unterzuvermieten.

**(17)**

### **Schlußbestimmungen**

1. Sind mehrere Personen Mieter, so müssen alle Mieter Erklärungen, die von oder gegenüber einem von ihnen abgegeben werden, auch für oder gegen sich gelten lassen.
2. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages einschließlich dieser Bestimmungen unwirksam sein oder nicht durchgeführt werden können, so bleiben die übrigen Bestimmungen gleichwohl wirksam.

**(18)**

### **Bewegliche Gegenstände**

Die vorstehenden Bestimmungen gelten für die Miete von beweglichen Gegenständen entsprechend.