

Verkündungsblatt

der Hochschule Hamm-Lippstadt – Amtliche Mitteilungen

Jahrgang 12

Hamm/Lippstadt, den 02.11.2020

Seite 20

Nr. 11

Richtlinien der Hochschule Hamm-Lippstadt (im folgenden HSHL genannt) für die Vergabe von Räumen und Einrichtungen an Dritte sowie für die Erhebung von Nutzungsentgelten – Vermietungsrichtlinien -

§ 1 Allgemeines

- (1) Die HSHL ist in den vom Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW (BLB) angemieteten Objekten Marker Allee 76-78, 59063 Hamm und Dr.-Arnold-Hueck-Str. 3, 59557 Lippstadt untergebracht. Ihr obliegt hierfür die Bewirtschaftung und Betreiberverantwortung. Die Ausstattung und Einrichtung der Gebäude sind Eigentum der HSHL.
 - (2) Eine Nutzungsüberlassung ist möglich, soweit die öffentlich-rechtliche Zweckbestimmung des Betriebes der Hochschule sowie die öffentliche Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden.
 - (3) Die Vergabe der Räume kann nur dann erfolgen, wenn die geplante Veranstaltung mit den Aufgaben der Hochschule vereinbar ist. Aus Gründen der parteipolitischen Neutralität der Hochschule sind Veranstaltungen von politischen Parteien, Gewerkschaften und religiösen Verbänden im Hochschulbereich grundsätzlich nicht gestattet.
 - (4) Werbung ist in den Gebäuden nur nach Genehmigung durch die HSHL möglich und grundsätzlich kostenpflichtig. Werbung für jegliche Art von Drogen (auch Zigaretten und Alkohol) ist untersagt.
 - (5) Veranstaltungen, die der Aufgabenerfüllung der HSHL dienen, haben Vorrang vor Veranstaltungen mit anderen Zielsetzungen.
 - (6) Bei den Entscheidungen über die gestellten Anträge handelt es sich jeweils um Einzelfallentscheidungen, ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.
 - (7) Für jede Vergabe sind die Regelungen dieser Richtlinie maßgeblich.
- b) Für Veranstaltungen nach Buchstabe a), für die Einkünfte erzielt werden sowie für Veranstaltungen der Weiterbildung, bei denen die Hochschule mit Einrichtungen der Weiterbildung außerhalb des Hochschulbereichs in privatrechtlicher Form zusammenarbeitet (§ 62 Absatz 2 HZG NRW), wird grundsätzlich ein Nutzungsentgelterhoben.
 - c) Bei Veranstaltungen von Hochschulangehörigen, die im Rahmen genehmigter privater Nebentätigkeiten durchgeführt werden, richtet sich die Höhe des Nutzungsentgeltes nach der Hochschulnebenständigkeitsverordnung (§§ 15 – 18 Hochschulnebenständigkeitsverordnung)
 - d) Für Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, die nicht unter die Aufgaben des § 3 HZG NRW fallen, wird ein Nutzungsentgelt erhoben, auch wenn die Teilnahme für Hochschulmitglieder und –angehörige kostenfrei ist. Ausnahmen können nur mit entsprechender schriftlicher Genehmigung der Hochschulleitung erfolgen.
- (2) Für sonstige Veranstaltungen wird grundsätzlich ein Nutzungsentgelt erhoben.
 - (3) Die Höhe des Nutzungsentgeltes ergibt sich aus § 7 in Verbindung mit Anlage 1 der Richtlinien. Bei Nutzungen, denen ein Kooperationsvertrag mit der HSHL zugrunde liegt, kann das Nutzungsentgelt pauschaliert werden.
 - (4) Sofern bei einer Veranstaltung zusätzliche Kosten entstehen, z.B. für eine anfallende Sonderreinigung oder zusätzliches Wachpersonal, werden diese gesondert abgerechnet. Diese Kosten können auch dann geltend gemacht werden, wenn nach Abs. 1 ein Nutzungsentgelt nicht erhoben wird.

§ 3 Verfahren

§ 2 Veranstaltungsarten, Nutzungsentgelt

- (1) Die Entgeltspflicht für die Nutzung von Räumen und Einrichtungen der HSHL richtet sich nach der Art der Veranstaltung.
 - a) Bei Veranstaltungen
 1. der Hochschulmitglieder und Hochschulangehörigen, im Rahmen der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule nach § 3 Hochschulzukunftsgesetz (HZG NRW),
 2. der Studierendenschaft und der studentischen Vertretungen,
 3. mit im öffentlichen Interesse liegenden Inhalten für die keine Einkünfte (z.B. aus Teilnahmegebühren o. ä.) erzielt werden, entfällt das Nutzungsentgelt.
- (1) Anträge auf Überlassung von Räumen und Einrichtungen (Anlage 2) sind schriftlich, mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin an die
Hochschule Hamm-Lippstadt
Kommunikation und Marketing
Marker Allee 76-78
59063 Hamm zu richten
- (2) Die Überlassung von Räumen und Einrichtungen erfolgt ausschließlich nach Maßgabe der in der schriftlichen Genehmigung aufgeführten Bedingungen.
- (3) Liegen für den gleichen Nutzungszeitraum mehrere Anträge vor, so sind Hochschulmitglieder, die Studierendenschaft (Studierendenparlament, Allgemeiner Studierenden-

ausschuss, Fachschaften), Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie Kooperationspartner der Hochschule bei der Raumvergabe gegenüber Dritten vorrangig zu berücksichtigen.

- (4) Die Genehmigung kann davon abhängig gemacht werden, dass der Veranstalter zur Deckung möglicher Schäden und der zu erwartenden Personal- und Sachkosten (Nutzungsentschädigung) eine angemessene Sicherheitsleistung vorab erbringt.
- (5) Im Hinblick auf konkrete Gefahren kann die Vergabe unter besonderen Auflagen erfolgen.

§ 4 Ausschluss einer Überlassung an Dritte

Räumlichkeiten werden nur für die beantragten Veranstaltungen des Veranstalters zugewiesen. Die Überlassung an Dritte ist unzulässig. Ein Verstoß hiergegen berechtigt die HSHL zur fristlosen Kündigung der Überlassung.

§ 5 Widerruf

Die Vergabe kann mit sofortiger Wirkung, insbesondere dann widerrufen werden, wenn

- a) sich herausstellt, dass die geplante Veranstaltung nicht mit den Aufgaben der HSHL vereinbar ist oder die öffentliche Sicherheit und Ordnung gefährdet (s. § 1 Abs.2),
- b) die HSHL Kenntnis erlangt, dass der Antrag unrichtige Angaben enthält und dieser bei dem neuen Sachverhalt abgelehnt worden wäre,
- c) die nach § 3 Abs.5 erteilten Auflagen nicht erfüllt werden,
- d) ein unvorhersehbarer Eigenbedarf der HSHL entsteht. Die HSHL wird sich bemühen, geeignete Ersatzräume und Ersatzflächen anzubieten. Der Veranstalter erhält im Falle der Kündigung durch die Hochschule wegen unvorhergesehenen Eigenbedarfs und keiner Zurverfügungstellung geeigneter Ersatzräume/-flächen das eingezahlte Nutzungsentgelt zurück. Darüber hinaus werden Schäden des Veranstalters nur bis zur Höhe des Nutzungsentgeltes erstattet.

§ 6 Nichtinanspruchnahme von Räumlichkeiten

Wird ein zugewiesener Raum oder eine Fläche nicht in Anspruch genommen, so muss dies bis eine Woche vor Veranstaltungstermin mitgeteilt werden, da ansonsten die Kosten voll zu Lasten des Veranstalters erhoben werden. Die Verwaltungskostenpauschale (Anlage 1) ist in jedem Fall zu zahlen.

§ 7 Höhe und Fälligkeit von Nutzungsentgelten

- (1) Die Höhe des Nutzungsentgeltes für Räume und Einrichtungen, für die nach § 2 Nutzungsentgelt zu erheben ist, ist in Anlage 1 geregelt.
- (2) Der Veranstalter erhält mit der Vergabe/Genehmigung eine Mitteilung über die zu zahlenden Entgelte.
- (3) Die Entgelte werden grundsätzlich bis spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn fällig und auf das Konto der HSHL zu überweisen. Ist das Entgelt bis zu dem genannten Termin nicht

eingegangen, so entfällt das Recht auf Nutzung der Räume und Einrichtungen.

- (4) Für die Erhebung einer Nutzungsentschädigung für die Benutzung von Maschinen, Geräten und sonstigen technischen Einrichtungen im Zusammenhang mit der Nutzung von Räumen gelten diese Bestimmungen entsprechend.
- (5) Zusätzlich entstehende Kosten nach § 2 Abs. 4 werden nach Abschluss der Veranstaltung in Rechnung gestellt bzw. abgerechnet.

§ 8 Benutzungsbedingungen

- (1) Die Anweisungen des Haus- oder des beauftragten Personals sind vom Veranstalter, dessen Bevollmächtigten und Gästen zu befolgen.
- (2) Der Veranstalter ist für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Er hat insbesondere sicherzustellen, dass
 - a) der beantragte Veranstaltungszweck sowie etwaige mit der Genehmigung erteilte Auflagen eingehalten werden,
 - b) die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Veranstaltung die Hausordnung innerhalb der HSHL beachten und die Anordnungen des Präsidenten und seiner Beauftragten befolgen,
 - c) in der Veranstaltung keine Verstöße gegen die freiheitlich-demokratische Grundordnung, insbesondere die Strafgesetze, begangen werden oder dazu aufgerufen wird,
 - d) das Recht auf freie Meinungsäußerung gewahrt bleibt.
- (3) Bei rechtswidriger Behinderung des Zutritts oder bei absichtlichen Störungen der Veranstaltung hat der Veranstalter alle erforderlichen Maßnahmen zur Beseitigung zu ergreifen, damit der Ablauf der Veranstaltung gewährleistet ist. Gegebenenfalls ist die Veranstaltung abzubrechen. Der Veranstalter stellt eine ausreichende Zahl von Aufsichtspersonen zur Verfügung, die der HSHL namentlich zu benennen sind. Er hat durch geeignete Maßnahmen (z.B. Kartenausgabe) verantwortlich dafür zu sorgen, dass die in den bau- und ordnungsrechtlichen Bestimmungen vorgeschriebene Höchstbesucherszahl nicht überschritten wird. Die Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass die Räume mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt bzw. zurückgegeben sind.
- (4) Die Räume und das Inventar werden in einem ordnungsgemäßen Zustand zur Verfügung gestellt. Hiervon hat sich der Veranstalter bei der Übernahme zu überzeugen. Er hat auf die pflegliche Behandlung der Räume und des Inventars zu achten. Nach Ablauf der Veranstaltung – gegebenenfalls am Tage nach der Veranstaltung vor Aufnahme der üblichen Nutzung der Räume – hat der Veranstalter die überlassenen Räume dem Hausmeister wieder zu übergeben und auf eventuell entstandene Schäden hinzuweisen. Dem Veranstalter und dessen Beauftragten

sowie den Gästen ist nur das Betreten der überlassenen Räume und der sinngemäß dazugehörigen Nebenräume (Flure, Toiletten, u. ä.) gestattet.

- (5) Technische Einrichtungen werden nur vom Personal der HSHL bedient. Die vom Veranstalter eingebrachten Geräte müssen den VDE-Vorschriften entsprechen. Bei Musikdarbietungen ist die GEMA zwingend zu beteiligen.
- (6) Eingebautes Gestühl darf nicht, die sonstigen Einrichtungsgegenstände dürfen nur nach Zustimmung der HSHL in ihrer Aufstellung verändert werden.
- (7) Die bau- und ordnungsrechtlichen Bestimmungen sowie die Regelungen der Brandschutzordnung der HSHL sind sorgfältig zu beachten. Es ist verboten, Gänge, Notausgänge, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder zu verstellen und zu verhängen, Tiere in das Gebäude mitzubringen, bauliche Veränderungen vorzunehmen und Wände und Fußböden zu beschädigen (z.B. durch das Anbringen von Dekorationen).
- (8) Dekorationen und Aufbauten jeder Art sind unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen. Werden eigene Dekorationen verwendet, müssen sie nachweisbar schwer- entflammbar nach DIN 4102 sein. Die HSHL behält sich vor, in den Räumen verbliebene Sachen des Veranstalters auf dessen Kosten zu entfernen und lagern zu lassen, eine Haftung für zurückgelassene Gegenstände wird jedoch nicht übernommen.
- (9) Das Rauchen in den Räumen der HSHL ist nicht gestattet.
- (10) Die HSHL gestattet dem Mieter und den Kunden des Mieters unter den folgenden Voraussetzungen die Nutzung des hauseigenen WLAN:
Der Veranstalter verpflichtet sich bei Antragstellung gemäß § 2 dieser Richtlinie ausdrücklich, die Haftung für jegliche Schäden - auch solche Schäden, die durch Gäste, Beauftragte, Kunden oder sonstige Personen des Mieters verursacht wurden - zu übernehmen.

Der Veranstalter reicht einmal jährlich bis spätestens vier Wochen vor Nutzungsbeginn eine Importdatei mit seinen folgenden Daten bzw. den Daten seiner Gäste, Beauftragten, Kunden oder sonstigen Personen ein:

Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Unternehmen/Firma, besuchte Person (E-Mail), Grund für den Besuch.

Eine verspätete Übermittlung dieser Importdatei kann nicht mehr berücksichtigt werden. Auf der Grundlage dieser Importdatei werden die Zugangsberechtigungen generiert und ausgegeben. Die Zugangsberechtigungen haben eine maximale Gültigkeit von 12 Monaten.

Der Veranstalter übergibt der HSHL handschriftlich unterzeichnete Einwilligungserklärungen von sich bzw. von seinen Gästen,

Beauftragten, Kunden oder sonstigen Personen, in welchen in die Erhebung und über maximal 12 Monate dauernde Speicherung der Daten durch die HSHL eingewilligt wird.

In begründeten Fällen ist die HSHL berechtigt, einzelne oder alle WLAN-Zugänge mit sofortiger Wirkung zu sperren.

Es wird darauf hingewiesen, dass der WLAN-Zugang aus Wartungsgründen u.U. nicht zu 100% zur Verfügung steht. Eine Verfügbarkeit kann nicht garantiert werden.

§ 9 Haftung

- (1) Der Veranstalter haftet für alle durch ihn und seine Beauftragten, Gäste oder sonstigen Personen im Zusammenhang mit der Veranstaltung, einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung, auf dem Gelände und in den Gebäuden der HSHL verursachten Personen- und Sachschäden.
- (2) Der Veranstalter kann aufgefordert werden, eine Veranstalter-Haftpflichtversicherung abzuschließen. Die Vorlage der Versicherungsbestätigung ist dann zwingende Voraussetzung für die Genehmigung des Antrages.
- (3) Die HSHL übernimmt keine Haftung für Schäden, die sich aus der Benutzung der Räume und des Inventars für den Veranstalter und seine Beauftragten, Gäste oder sonstige Personen ergeben können.
- (4) Der Veranstalter verpflichtet sich, die HSHL von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung geltend gemacht werden.
- (5) Die HSHL haftet nicht für abhanden gekommene bzw. beschädigte vom Veranstalter eingebrachte Sachen und Garderobe sowie für deren zufälligen Untergang.
- (6) Die HSHL haftet nicht für das Versagen von Einrichtungen, für Betriebsstörungen oder sonstige Ereignisse, die die Veranstaltung beeinträchtigen oder die Durchführung verhindern.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 01.12.2020 in Kraft.

Hamm, den 02.11.2020

gez. Karl-Heinz Sandknop

Kanzler

**Anlage 1
zu den Richtlinien der Hochschule Hamm-Lippstadt für die Vergabe von Räumen und Einrichtungen sowie für die Erhebung von Nutzungsentgelten
Stand: 02. November 2020**

Gemäß § 2 der „Richtlinien der Hochschule Hamm-Lippstadt für die Vergabe von Räumen und Einrichtungen sowie für die Erhebung von Nutzungsentgelten“ wird das Entgelt ab dem März 2016 wie folgt festgesetzt:

Die Kostensätze für die Überlassung von Räumen, Flächen und Einrichtungen der HSHL gelten pro Tag. Vorbereitungszeit und Aufräum-/Nachbereitungszeit werden mitberechnet.

Für mehrtägige Veranstaltungen oder für eine regelmäßige Nutzung an bestimmten Tagen über einen längeren Zeitraum hinweg können angemessene Pauschalen vereinbart werden.

1. Raummiete

<u>Raumgröße</u>	<u>Tagessatz einschl. Nebenkosten</u>
Seminarräume, Infostände u.ä.	95,00 EUR zzgl. USt
Hörsäle	120,00 EUR zzgl. USt
Sonstige Räume nach gesonderter Vereinbarung	

2. Verwaltungskostenpauschale

je Antrag	43,00 EUR zzgl. USt
-----------	---------------------