Ölmühle
Raum für Ideen

# Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) zur Anmietung von Veranstaltungsräumen im Forschungsinstitut für Wasserwirtschaft und Klimazukunft an der RWTH Aachen (FiW) e.V.

## 1. Zweckbestimmung/Anwendungsbereich

(1) Für die gegenwärtigen und zukünftigen Geschäftsbeziehungen zum Zwecke der Überlassung von Räumlichkeiten für Seminare und Tagungen zwischen dem Forschungsinstitut für Wasserwirtschaft und Klimazukunft an der RWTH Aachen e.V., 52074 Aachen, Ölmühle 4 und dem Kunden gelten ausschließlich die nachstehenden AGB einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden sonstigen vertraglichen Vereinbarung und sind Bestandteil der Buchung.

(2) Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden keine Anwendung.

## 2. Angebot, Vertragsschluss

(1) Angebote des FiW sind, sofern nicht anders bezeichnet, unverbindlich und freibleibend.

(2) Allein maßgeblich für die Rechtsbeziehung zwischen dem FiW und dem Kunden ist der schriftlich geschlossene Vertrag bestehend aus Nutzungsvertrag und Buchungsbestätigung einschließlich der AGB. Ergänzungen und Änderungen der getroffenen Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform; es genügt die Übermittlung per E-Mail.

(3) Vertragspartner sind der Kunde und das FiW. Bucht ein Dritter im Namen des Kunden, haftet dieser neben dem Kunden als Gesamtschuldner für sämtliche Verpflichtungen aus dem Vertrag mit dem FiW, sofern er nicht ausdrücklich als ausschließlich bevollmächtigter Vertreter des Kunden handelt und dies dem FiW bei Vertragsschluss angezeigt hat. Eine Untervermietung oder sonstige Überlassung an Dritte ist dem Kunden nicht gestattet.

(4) Die Räume dienen der Durchführung von wissenschaftlichen, fachlichen, beruflichen und sonstigen sachbezogenen Seminaren, Tagungen und Veranstaltungen. Veranstaltungen mit überwiegend parteipolitischem, wahlkampforientiertem oder parteipolitischen Veranstaltungszweck werden nicht durchgeführt.

(5) Auch nach Bestätigung der Buchung ist das FiW berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn schwerwiegende Gründe in der Person des Kunden bekannt werden. Schwerwiegende Gründe sind

- Erhebliche Zahlungsrückstände
- Konkrete Zweifel an der Zahlungsfähigkeit
- Erhebliche oder wiederholte Vertragsverletzungen
- Erhebliche Gefährdung von Personen oder Sachen
- Geplante Veranstaltung widerspricht der Hausordnung/Nutzungszweck
- Behördliche Untersagung
- Notwendige Genehmigungen fehlen
- Veranstaltung verstößt gegen gesetzliche Vorschriften

Schadenersatzansprüche des Kunden werden ausgeschlossen.

## 3. Preise

(1) Grundlage für die Berechnung des Angebotes ist die jeweils geltende Preisliste.

(2) Die genannten Preise sind netto in EURO zzgl. der geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer.

(3) Bei Buchungen, bei denen der Zeitraum zwischen der Unterzeichnung des Nutzungsvertrages und dem vereinbarten Buchungstermin 3 Monate überschreitet, behält sich das FiW Preisanpassungen, höchstens jedoch um 10% vor. Preisänderungen sind vom FiW schriftlich anzuzeigen. Bei nachträglichen Preiserhöhungen hat der Kunde innerhalb von 7 (sieben) Tagen nach Eingang der Preiserhöhungsanzeige das Recht, die bei der Buchung von der Preiserhöhung betroffene Position kostenfrei zu stornieren. Eine nachträgliche Erhöhung der gesetzlichen Mehrwertsteuer geht zu Lasten des Kunden und stellt keinen kostenfreien Stornierungsgrund dar.

(4) Bei Nutzung der Räume außerhalb der Kernzeiten des FiW (Mo.-Fr. vor 8 Uhr und ab 17 Uhr) wird eine zusätzliche Betreuung vor Ort durch das FiW mit € 20 netto/Stunde in Rechnung gestellt.

## 4. Rechnungsstellung, Zahlungsbedingungen, Zahlungsart

(1) Das FiW erstellt gegenüber dem Kunden grundsätzlich eine Gesamtrechnung.

(2) Die Veranstaltung wird gemäß Bestellung abgerechnet. Weitere Leistungen, die kurzfristig gewünscht werden und nicht in der Buchungsbestätigung erfasst sind, werden zusätzlich in Rechnung gestellt.

(3) Anfallende Nebenkosten wie bspw. Kopien werden, soweit es im Vertrag nicht anders geregelt ist, gesondert nach Aufwand berechnet. Es werden die ortsüblichen Sätze zu Grunde gelegt.

(4) Soweit keine abweichende, schriftliche Vereinbarung zwischen den Parteien getroffen wurde, hat die Zahlung innerhalb von 14 Werktagen ab Rechnungsdatum zu erfolgen.

(5) Nach Ablauf des in Absatz (4) genannten Zeitraums tritt Zahlungsverzug ein. Ab Eintritt des Zahlungsverzugs berechnet das FiW Mahngebühren und Verzugszinsen nach den gesetzlichen Vorschriften. Durch Mahnverfahren entstehende Kosten gehen zu Lasten des Kunden.

(6) Eine Aufrechnung mit Gegenansprüchen des Kunden ist ausgeschlossen, soweit diese nicht seitens des Kunden unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind.

## 5. Stornierung, Änderung der Teilnehmerzahl, Nichtinanspruchnahme von gebuchten Leistungen

(1) Die Anzahl der Teilnehmer des Kunden ist im Nutzungsvertrag anzugeben, vom FiW schriftlich in der Buchungsbestätigung zu bestätigen und stellt die Rechnungsgrundlage dar.

(2) Bei einer nachträglichen Erhöhung der Teilnehmer wird die tatsächliche Teilnehmerzahl am Tag der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

(3) Stornierungen bedürfen der Schriftform und sind vom FiW schriftlich zu bestätigen. Maßgeblich für den Rücktrittszeitpunkt ist der Zugang der schriftlichen Rücktrittserklärung beim FiW. Maßgeblicher Berechnungszeitraum ist die Frist bis zum Tag der vereinbarten Veranstaltung. Die nachfolgenden Stornierungspauschalen richten sich grundsätzlich nach dem in der Buchungsbestätigung vereinbarten Preis.

Komplettstornierung:
- Bis 3 Wochen vor der Veranstaltung: Kostenfreie Stornierung
- Ab dem 20. Tag bis zum 14. Tag vor der Veranstaltung: 20% des gebuchten Umfangs
- Ab dem 13. Tag bis zum 4. Tag vor der Veranstaltung: 50 % des gebuchten Umfangs
- Ab dem 3. Tag vor der Veranstaltung: 80% des gebuchten Umfangs
- Am Tag der Veranstaltung: 95% des Mietpreises

Teilstornierungen:
Für Teilstornierungen gelten die gleichen Regelungen (Komplettstornierung), nur in Bezug auf die einzelnen Posten, die storniert werden.

Teilnehmerabmeldungen:
Für Teilnehmerabmeldungen gelten die folgenden Regelungen in Bezug auf die gebuchten Catering- und Verpflegungsleistungen.

- Bis 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung kostenfrei
- Bis 3 Tage vor Beginn der Veranstaltung: bis 10% der Gruppengröße kostenfrei; über 10% der Gruppengröße: 50% des gebuchten Umfangs
- Ab 2 Tage vor Beginn der Veranstaltung: 95% des gebuchten Umfangs
- Am Tag der Veranstaltung: 100% des gebuchten Umfangs

(4) Für gesondert vereinbarte Catering-Leistungen gelten die in der jeweiligen Buchungsbestätigung ausgewiesenen Stornierungsbedingungen. Soweit Catering-Leistungen durch eine externen Dienstleister erbracht werden, werden dessen Stornokosten dem Kunden nur insoweit berechnet, als sie tatsächlich gegenüber dem FiW anfallen.

(5) Führt der Kunde die vorgesehene Veranstaltung aus Gründen höherer Gewalt nicht durch, so trägt jeder Vertragspartner bis dahin entstandene Kosten selbst. Ist das FiW hierbei in Vorleistung getreten, so hat der Kunde dem FiW die tatsächlich entstandenen Kosten zu erstatten.

## 6. Übergabe, Nutzung, Rückgabe

(1) Das FiW übergibt dem Kunden den Veranstaltungsraum samt mitvermieteter Anlagen und Einrichtungen im ordnungsgemäßen Zustand. Hiervon hat sich der Kunde bei Übergabe zu überzeugen. Mängel sind vom Kunden unverzüglich anzuzeigen.

(2) Die Räume und die zur Verfügung gestellten Gegenstände sind nach Beendigung der Veranstaltung in dem Zustand, in dem sie dem Kunden übergeben wurden, zurückzugeben.

(3) Wird durch eine vom Kunden verursachte außergewöhnliche Verschmutzung besonderer Reinigungsaufwand erforderlich, werden die dadurch entstandenen Kosten dem Kunden in Rechnung gestellt.

(4) Zugänge, Ausgänge und Notausgänge, Feuerlöscheinrichtungen, Feuermelder und Notbeleuchtungen dürfen nicht verstellt oder abgehängt werden.

(5) Polizei, Feuerwehr, Sanitätsdienst und vom FiW autorisierte Personen haben auch während der Veranstaltung Zutritt zum Veranstaltungsraum und dürfen in der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht behindert werden.

(6) Der Kunde wird alle ordnungsbehördlichen und feuerschutzrechtlichen Sicherheitsbestimmungen und Auflagen beachten.

(7) Erforderliche Genehmigungen der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) sind vom Kunden einzuholen. Der Kunde wird dem FiW auf Verlangen das Vorliegen aller Genehmigungen unverzüglich nachweisen.

(8) Für die Einhaltung der Hygiene-Bestimmungen des Bundeslandes NRW ist der Kunde zuständig.

## 7. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

Es dürfen grundsätzlich nur die vorhandenen technischen Einrichtungen und Anschlüsse des FiW verwendet werden. Die Verwendung von eigenen Anlagen bedarf der Zustimmung des FiW. Treten durch die Verwendung dieser Geräte Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des FiW auf, so gehen diese zu Lasten des Kunden, soweit das FiW diese nicht zu vertreten hat.

## 8. Haftung

(1) Das FiW haftet für den verkehrssicheren Zustand der vertraglich zur Verfügung gestellten Räume, Einrichtungen und Gegenstände und deren Zugänge nach den allgemeinen Vorschriften.

(2) Das Aufstellen oder Anbringen mitgebrachter Gegenstände ist vor der Veranstaltung mit dem FiW abzustimmen. Mitgeführte Ausstellungs- oder persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen. Nach Ende der Veranstaltung sind diese unverzüglich vom Kunden zu entfernen. Unterlässt der Kunde die Entfernung, kann das FiW die Entfernung und Einlagerung zu Lasten des Kunden vornehmen.

(3) Das FiW haftet als Vermieter nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die in ursächlichem Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung stehen.

(4) Für etwaige Schäden an den Räumen und den zur Verfügung gestellten Gegenständen sowie in den allgemein zugänglichen Räumen, die durch Dritte verursacht werden, die auf Veranlassung des Kunden in Kontakt mit den beschädigten Sachen gekommen sind, haftet der Kunde wie für eigenes Verschulden.

(5) Soweit ein Schaden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit resultiert, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des FiW oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung deren gesetzlicher Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen, haftet das FiW nach den allgemeinen Regeln. Gleiches gilt für den Fall sonstiger Schäden, die auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung des FiW oder auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung deren gesetzlicher Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen.

(6) Das FiW haftet nicht für unvermeidbare Umstände, insbesondere nicht für behördliche Anordnungen, Störungen durch naturbedingte und örtliche Gegebenheiten, Streiks sowie alle übrigen Fälle höherer Gewalt.

## 9. Mitbringen von Speisen und Getränken

Der Kunde darf Speisen und Getränke grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen können individuell vereinbart werden.

## 10. Mitbringen von Tieren

Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet.

## 11. Datenschutz

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt nach Maßgabe der jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Einzelheiten ergeben sich aus der Datenschutzerklärung des FiW.

## 12. Gesetzliche Bestimmungen

(1) Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu Ihrer Rechtswirksamkeit der Textform. Dies gilt auch für die Änderung dieses Textformerfordernisses.

(2) Der Gerichtsstand ist Aachen.

## 13. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird damit die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

*Stand 27.08.2026*