

Vermietung von Konferenzräumen im Deutschen Brennstoffinstitut Freiberg

Veranstaltung TN

Nutzer
(Rechnungsadresse)

Ansprechpartner Telefon

Räume Tagungszentrum Hörsaal Seminarraum Ausstellungsraum
(Tagungszentrum) (Tagungszentrum)
 Sitzungszimmer Cafeteria klein * Cafeteria gesamt *

Nutzungszeitraum am von Uhr bis Uhr
vom bis

* Die Nutzung bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Betreiber, um die DBI-Pausenversorgung abzusichern

Foyer & Kaffeeküche am von Uhr bis Uhr
vom bis

Technik Beamer Mikrofon (Tagungszentrum/Hörsaal/Sitzungszimmer)

Catering Tagungsgetränke Kaffee, Tagungsgetränke
 Gebäck, Kaffee, Tagungsgetränke
 Kuchen oder belegte Brötchen, Kaffee, Tagungsgetränke Mittags-/Abendbuffet auf Anfrage

zusätzlicher Service Tagungsbetreuung Technikeinweisung
(u.a. Änderung der Standardbestellung, Service in den Pausen)

Mobiliar Stehtische (max. 18 Stück) Posterwände (max. 8 Stück)
 mit Husse Flipcharts (max. 3 Stück)

Der Nutzer verpflichtet sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und die ihm überlassenen Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenstände sachgemäß zu behandeln. Er haftet uneingeschränkt für sämtliche Personen- und Sachschäden, die Dritten, insbesondere den Besuchern seiner Veranstaltung, seinen Beauftragten, ihm selbst sowie dem Vermieter bei der Benutzung der angemieteten Räume, einschließlich der Einrichtungsgegenstände, und deren Zuwegung entstehen. Weiterhin verpflichtet sich der Nutzer zur Einhaltung der im Hygienekonzept für die Veranstaltungsräume festgelegten Bedingungen. Das Hygienekonzept ist Bestandteil dieser Nutzungsvereinbarung. Bei Nutzung der Tagungsräume für Catering wird ein ggf. erforderlicher Reinigungsaufwand nach Durchführung der Veranstaltung dem Nutzer in Rechnung gestellt.

Datum

Unterschrift
(vertretungsberechtigt)

(Zutreffendes bitte ausfüllen bzw. kennzeichnen, Preisliste siehe Rückseite)

Räume

| Raum | Standardbestuhlung | | Raummiete | | |
|-----------------------|--------------------|-------|-----------|----------|------------|
| | Parlament | Reihe | EUR/h | EUR/Tag | EUR/bis 4h |
| Tagungszentrum *1 | 180 | 250 | | 400,00 € | 250,00 € |
| Hörsaal | 80 | 100 | 30,00 € | 200,00 € | |
| Sitzungszimmer 11 | 24 | 30 | 15,00 € | 100,00 € | |
| Seminarraum (TZ) | 24 | 30 | 15,00 € | 100,00 € | |
| Ausstellungsraum (TZ) | 20 | 36 | 15,00 € | 100,00 € | |
| Foyer & Kaffeeküche | | | 15,00 € | 100,00 € | |
| Cafeteria klein | | | 55,00 € | | |
| Cafeteria gesamt | | | 110,00 € | | |

*1 inkl. Empfang/Garderobe

Von der Standardbestuhlung abweichende Varianten werden nicht vom Vermieter zur Verfügung gestellt und liegen in der Verantwortung des Nutzers. Nach Beendigung der Vermietung ist die Standardbestuhlung wiederherzustellen.

Technik

| Raum | Technikinstallation | | Technikmiete | |
|----------------|---------------------|----------|--------------|----------|
| | Beamer | Mikrofon | EUR/h | EUR/Tag |
| Tagungszentrum | fest (2x) | fest | 25,00 € | 100,00 € |
| Hörsaal | fest | fest | 15,00 € | 60,00 € |
| Sitzungszimmer | fest | fest | 10,00 € | 40,00 € |

Mobiliar

| Position | EUR/St. | Position | EUR/St. |
|-------------------------|---------|---|---------|
| Steh Tisch | 4,00 € | Posterwand/Flipchart (incl. Moderationskoffer) | 7,50 € |
| Steh Tisch mit Husse | 8,00 € | | |

Catering

| Position | Kosten |
|---|----------------------------------|
| Tagungsgetränke | 0,90 €/0,25l-Flasche/Kaffeetasse |
| Kaffee, Tagungsgetränke | 8,00 €/Person/Veranstaltungstag |
| Gebäck, Kaffee, Tagungsgetränke | 10,00 €/Person/Veranstaltungstag |
| Kuchen/bel. Brötchen, Kaffee, Tagungsgetränke | 12,00 €/Person/Veranstaltungstag |

Wir berechnen je Cateringangebot einen 0,5h-Serviceaufschlag in Höhe von 22,50 EUR für die Organisation, Bereitstellung und Reinigung.

Service

| Position | EUR/h/Person |
|------------------------------------|--------------|
| Tagungsbetreuung/Technikeinweisung | 45,00 € |

(Alle angegebenen Preise zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer)

Informationspflichten gemäß Art. 13 DSGVO

1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Vermietung von Konferenzräumen im Deutschen Brennstoffinstitut Freiberg

2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

| | |
|------------------------------|---|
| Deutsches Brennstoffinstitut | Veranstaltungsmanagement |
| Vermögensverwaltungs-GmbH | Heike Wonneberger |
| Halsbrücker Straße 34 | Tel.: 03731/395040 |
| 09599 Freiberg | E-Mail: heike.wonneberger@saxonia-freiberg.de |

3. Zweck und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Vermietung von Konferenzräumen auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Intern: Finanzbuchhaltung, Immobilienmanagement, Technikbetreuung
Extern: nach Bedarf Cafeteria und Cateringfirmen

5. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland

Ihre personenbezogenen Daten werden nicht an ein Drittland/eine internationale Organisation übermittelt. Ihre Daten werden ausschließlich intern beim Verantwortlichen verarbeitet.

6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung im Allgemeinen über die Dauer der Nutzung gespeichert und in der Regel 15 Jahre nach dem 31.12. des letzten Verarbeitungsjahres aufbewahrt. Danach wird geprüft, ob besondere betriebliche Erfordernisse eine Verlängerung der Aufbewahrungsfrist bedingen.

7. Betroffenenrechte

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.

8. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Verarbeitung durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

9. Beschwerderecht

Sie haben zusätzlich das Recht, sich an die Aufsichtsbehörde zu wenden, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Die Anschrift der zuständigen Aufsichtsbehörde lautet: Der Sächsische Datenschutzbeauftragte, Bernhard-von-Lindenau-Platz 1, 01067 Dresden, Telefon: 0351 493-5401, E-Mail: saechsdsb@slt-sachsen.de

Weitere Informationen finden Sie unter: https://www.saxonia-freiberg.de/de/Datenschutz_2420.html

HYGIENEKONZEPT DBI-Tagungszentrum Stand 01.01.2022

Die Deutsches Brennstoffinstitut Vermögensverwaltungs-GmbH betreibt in ihrer Immobilie auf der Halsbrücker Straße 34 in Freiberg das DBI-Tagungszentrum. Tagungsräume von unterschiedlicher Größe werden sowohl für die Durchführung eigener als auch im Rahmen von Fremdvermietungen genutzt.

| | | |
|---------------------|------------------------|--------------------|
| Die Räumlichkeiten: | Tagungszentrum | 280 m ² |
| | Seminarraum im TZ | 120 m ² |
| | Ausstellungsraum im TZ | 60 m ² |
| | Hörsaal | 135 m ² |
| | Sitzungszimmer | 60 m ² |

Die Hygiene hat zum Schutz unserer Gäste und Mitarbeiter angesichts der Corona-Pandemie höchste Priorität. Um der aktuellen Situation gerecht zu werden, erfolgt eine regelmäßige Anpassung der Hygienerichtlinien entsprechend der aktuellen Vorgaben der Sächsischen Corona-Schutz-Verordnung unter Berücksichtigung folgender Schwerpunkte:

- Die Nutzung und die maximale Belegung der Räumlichkeiten richten sich nach dem jeweils aktuellen Stand der Vorgaben der Sächsischen Corona-Schutz-Verordnung.
- Information der Gäste über die Schutz- und Hygienebestimmungen durch geeignete, gut sichtbare Hinweise/Piktogramme
- Information der Gäste vorab, dass sie bei Erkältungssymptomen (wie Fieber) und Kontakt zu Erkrankten nicht teilnehmen sollen
- Soweit nach der aktuellen Corona-Schutz-Verordnung eine Erfassung von Kontaktdaten erforderlich ist, erfolgt dies über ein entsprechendes Einlassmanagement unter Anwendung sowohl analoger als auch digitaler Systeme. Die personenbezogenen Daten Name, Anschrift, Telefonnummer oder Mailadresse werden ausschließlich für den Zweck der Kontaktnachverfolgung genutzt und nach Ablauf von 4 Wochen gelöscht.
- Soweit nach der aktuellen Corona-Schutz-Verordnung ein Impf-, Genesenen- und Testnachweis erforderlich ist, sind die Vorgaben der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden.
- Besteht die Verpflichtung, einen Impf-, Genesenen- oder Testnachweis vorzulegen, sind die Besucherinnen und Besucher vor dem Zugang zu den Tagungsräumen verpflichtet, einen solchen Nachweis zu führen. Zur Nachweisführung genügt die Gewährung der Einsichtnahme in die Impf-, Genesenen- oder Testnachweise gemeinsam mit einem amtlichen Ausweispapier im Original.
- Durchlüftung der Tagungsräume während der Veranstaltung

- In den Tagungsräumen sind ggfls. Mund-Nasen-Schutzmasken / FFP2-Masken in Abhängigkeit der gesetzlichen Regelungen zu tragen.
- Auf den Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen ist zu achten.
- Verwendung und Entsorgung von Papierhandtüchern in den Sanitäreinrichtungen
- Keine persönliche Entgegennahme der Garderobe
- Gestaffelter Einlass zur Vermeidung großer Menschenansammlungen
- Lenkung der Besucherströme durch entsprechende Hinweise, so dass Ansammlungen von Personen oder eine Unterschreitung des Mindestabstands verhindert werden können
- Anordnung der Tische und Sitzgelegenheiten unter Einhaltung von Mindestabständen
- Tragen von Mund-Nasen-Schutzmasken / FFP2-Masken für das Service-Personal während der Veranstaltung
- Beachtung besonderer Abstands- und Hygieneregeln bei der Ausgabe von Getränken und Speisen
- Regelmäßiges Desinfizieren von Türklinken und Armaturen im Tagungsraum und in den Sanitäreinrichtungen
- Es wird sichergestellt, dass Arbeits-, Sanitär- und Pausenräume regelmäßig gereinigt und gelüftet werden.
- Lüftungskonzept:

Natürliche Lüftung (ergänzend zur technischen Lüftung)

- Durch Öffnen aller Fenster in den Tagungsbereichen wird so viel Außenluft wie möglich in die genutzten Tagungsräume eingebracht.
- Die Räume werden vor und in allen Pausen durchgelüftet. Ist ein dauerhaftes Lüften wegen der Außentemperatur nicht möglich, erfolgt regelmäßig eine kurze Stoßlüftung des jeweiligen Tagungsraumes. Insofern es die Außentemperaturen zulassen, ist eine ständige Frischluftzufuhr über die Außenfenster umzusetzen.
- In den Sanitäreinrichtungen wird ständig für Frischluftzufuhr gesorgt.

Technische Lüftung

- Die Klimatechnischen Anlagen laufen ohne Änderungen weiter, parallel zur natürlichen Lüftung.
 - Lüftungsanlage wird mindestens zwei Stunden vor und nach Benutzung der Räume gefahren.
 - In Zeiten, in denen die Räume nicht genutzt werden bzw. leer stehen, wird die Lüftung mit abgesenkter Leistung betrieben.
- Bei nicht öffentlichen Veranstaltungen ist der Zutritt von (betriebsfremden) Personen, die nicht zu den Gästen der Veranstaltung gehören, möglichst auf das erforderliche Minimum zu beschränken. Die Personen sind über die einzuhaltenden Maßnahmen des Infektionsschutzes zu unterweisen. Der Zutritt und das Verlassen sind zu dokumentieren.

- Zwischen Vortragenden und Teilnehmern der Veranstaltung ist ein Mindestabstand von 3 m einzuhalten; ggfls. wird eine transparente Plexiglas Trennwand als Aerosol-Schutz aufgestellt.
- Es wird eine verantwortliche Person zur Einhaltung des Hygienekonzeptes bestimmt.

Dieses Hygienekonzept wird den Veranstaltern bei einer Fremdvermietung der Tagungsräume zur Kenntnis gegeben, mit dem Hinweis, dass der Veranstalter für Einhaltung der darin enthaltenen Festlegungen verantwortlich ist.

Freiberg, 01.01.2022

Deutsches Brennstoffinstitut Vermögensverwaltungs-GmbH

