

**Allgemeine Benutzungsbedingungen für die Parkflächen
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn (Stand 15.03.2018)**

§ 1

Allgemeine Regelungen

- (1) Die folgenden Benutzungsbedingungen regeln die Benutzung der Parkflächen, die der Parkraumbewirtschaftung der Liegenschaften der Universität Bonn im Stadtgebiet Bonn unterliegen.
- (2) Etwaige Dienstvereinbarungen über die Parkraumbenutzung zwischen der Universität Bonn und ihrer Personalvertretung bleiben von diesen Benutzungsbedingungen unberührt.
- (3) Die Universität Bonn stellt die Parkflächen im Rahmen eines privatrechtlichen Nutzungsverhältnisses zur Verfügung.
- (4) Die Nutzung der Parkflächen ist entgeltpflichtig und nur mit einem gültigen Parkausweis gestattet. Als Parkausweis gelten Dauerparkausweise (§ 2), Tagesparkausweise (§ 3) und Automatentickets (§ 4). Die Gültigkeit eines Parkausweises ist auf den Zeitraum, der auf dem Ausweis angegeben ist, und auf den Parkbereich, der von Abteilung 4.1 zugewiesen wird, beschränkt.
- (5) Die Parkplatznutzer haben die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung und der Straßenverkehrszulassungsordnung in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Jeder Nutzer hat insbesondere Rücksicht auf andere Nutzer zu nehmen und sein Fahrzeug so abzustellen, dass andere Nutzer nicht gefährdet oder behindert werden.
- (6) Das Abstellen von Kraftfahrzeugen ist nur auf den dafür vorgesehenen und entsprechend beschilderten Parkflächen erlaubt. Die Parkflächen werden durch eine eindeutige Beschilderung kenntlich gemacht. Nicht gestattet ist insbesondere:
 1. das dauerhafte Abstellen von Fahrzeugen;
 2. das Abstellen von Fahrzeugen auf Grünflächen, auf Geh- und Radwegen, in Fahrgassen, in Ein- und Ausfahrten, in Feuerwehrezufahrten, in Feuerwehraltebereichen, in oder vor Gebäude- und Garageneinfahrten, vor Notausgängen sowie an Stellen, an denen das Abstellen von Fahrzeugen zu einer Behinderung des Verkehrs oder von Fußgängern führen kann;
 3. das Abstellen von reparaturbedürftigen und verkehrsuntüchtigen Fahrzeugen sowie Fahrzeugen ohne gültige Zulassung;
 4. das Abstellen von Fahrzeugen mit einem zulässigen Gesamtgewicht von mehr als 3,5 t, Anhängern und ähnlichen Transportmitteln. Ausgenommen sind Dienstfahrzeuge der Universität Bonn.

§ 2**Dauerparkausweis**

- (1) Dauerparkausweise werden auf Antrag durch Abteilung 4.1 ausgestellt.
- (2) Zur Beantragung eines Dauerparkausweises sind die folgenden Personen berechtigt:
 1. Hochschullehrer, die gemäß Hochschulgesetz Mitglieder der Universität Bonn sind;
 2. Lehrbeauftragte mit einem Lehrumfang unter vier Lehrveranstaltungsstunden;
 3. immatrikulierte Studierende und registrierte bzw. immatrikulierte Doktoranden der Universität Bonn;
 4. Beschäftigte von der Universität angegliederten Fremdinstituten und den im jeweils aktuellen Vorlesungsverzeichnis der Universität genannten kooperierenden Einrichtungen;
 5. Personen, die regelmäßig und auf Dauer angelegte Arbeitsleistungen im Aufgaben- und Zuständigkeitsbereich der Universität Bonn erbringen, beispielsweise Mitarbeiter des Universitätsklinikums Bonn und des Studierendenwerks Bonn sowie von Fremddienstleistern und Fremdfirmen mit Rahmenzeitverträgen.

Die Antragsberechtigung weiterer Personen kann sich darüber hinaus aus einer Dienstvereinbarung zwischen der Universität Bonn und ihrer Personalvertretung ergeben.

- (3) Jeder Antragsteller erhält im Rahmen der vorhandenen Parkraumkapazität einen fahrzeug- und parkflächenbezogenen Dauerparkausweis. Es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten Stellplatz. Bei Parkplätzen in unmittelbarer Nähe zu einem Institutsgebäude (postalische Adresse) können durch die Abteilung 4.1 auf Antrag aus zwingenden dienstlichen Gründen bis zu zwei Parkplätze dem jeweiligen Institut zur individuellen Vergabe zugeordnet werden.
- (4) Ein Dauerparkausweis darf ausschließlich zusammen mit dem Fahrzeug respektive zulassungspflichtigen Kraftrad genutzt werden, dessen Kennzeichen in der Abteilung 4.1 registriert ist. Eine Weitergabe des Ausweises zur Benutzung von Parkflächen durch nicht registrierte Fahrzeuge ist untersagt. Unvorhergesehene kurzfristige Fahrzeugwechsel sind der Abteilung 4.1 unverzüglich anzuzeigen.
- (5) Parkplatznutzern, die im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit Merkzeichen „aG“, „G“, „Gl“, „Bl“ sind oder die Berechtigung für einen „Blauen oder „Orangenen“ Ausweis“ haben, wird auf Antrag ein gesondert gekennzeichnete(r) Parkplatz in der Nähe ihres Arbeitsplatzes bzw. Tätigkeitsbereiches zugewiesen.
- (6) Fahrgemeinschaften erhalten auf Antrag einen Parkausweis und haben eine

Person aus der Fahrgemeinschaft als verantwortlichen Ansprechpartner zu benennen, der auch für die Entrichtung des Parkentgelts verantwortlich ist. Für die Weitergabe des Parkausweises innerhalb der Fahrgemeinschaft sind die Mitglieder der Fahrgemeinschaft eigenverantwortlich zuständig.

- (7) Die Institute der Universität können Sonderausweise (Besucherausweise) beantragen, die sie ihren Besuchern zur Verfügung stellen können. Die Ausweise werden wie gewöhnliche Dauerparkausweise in Rechnung gestellt.
- (8) Die maximale Gültigkeitsdauer eines Dauerparkausweises beträgt für Studierende, Fremddienstleister und Fremdfirmen mit Rahmenzeitverträgen gemäß § 2 Absatz (2) Nr. 5 ein Jahr, für alle übrigen Personen drei Jahre ab Ausstellungsdatum. Abteilung 4.1 stellt rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeitsdauer neue Parkausweise zur Verfügung.
- (9) Sofern sich Umstände ändern, die für die Daten des Parkausweisantrags relevant sind, ist dies der Abteilung 4.1 unverzüglich mitzuteilen, die dann einen neuen Parkausweis ausstellt.
- (10) Ein Verlust des Parkausweises ist der Abteilung 4.1 unverzüglich mitzuteilen.
- (11) Der Nutzer kann den Bezug des Parkausweises zum Ende eines Kalendermonats mit einer Frist von 14 Tagen bei Abteilung 4.1 schriftlich kündigen. Der Ausweis ist nach Ablauf der Kündigungsfrist unverzüglich an die Abteilung 4.1 zurückzugeben.
- (12) Mit dem Wegfall der Berechtigung i.S.d. Absatz (2) endet die Gültigkeit des Ausweises. Der Wegfall der Berechtigung ist der Abteilung 4.1 unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Absatz 11 Satz 2 gilt entsprechend.
- (13) Eine Änderung der Höhe des Parkentgelts wird den Nutzern spätestens vier Wochen vor Inkrafttreten der Änderung bekanntgegeben. In diesem Fall besteht ein Recht zur fristlosen Kündigung des Ausweisbezugs. Absatz 11 Satz 2 gilt entsprechend.
- (14) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Für die Universität Bonn liegt ein wichtiger Grund beispielsweise vor bei Zahlungsverzug von mehr als einem Monat und wiederholten Verstößen gegen diese Benutzungsbedingungen, insbesondere bei wiederholter Behinderung anderer Nutzer durch rücksichtsloses Parken.

§ 3

Tagesparkausweis

- (1) Personen, die zur Beantragung eines Dauerparkausweises berechtigt sind, sowie Gäste von Hochschuleinrichtungen und -veranstaltungen können entgeltpflichtige Tagesparkausweise erwerben. Die Ausweise können auch auf Vorrat erworben werden. § 2 Absatz (3) findet entsprechende Anwendung.

- (2) Der Ausweis ist nur gültig, wenn das Nutzungsdatum vollständig und zutreffend ausgefüllt ist.

§ 4

Automatenticket

Die Parkflächen in den in **Anlage 1** ausgewiesenen Bereichen können – außer mit einem gültigen Dauer- oder Tagesparkausweis – auch durch die Allgemeinheit mit einem Parkausweis aus dem dort jeweils aufgestellten Parkscheinautomaten (Automatentickets) genutzt werden. Es gelten zusätzlich die am Automaten ausgewiesenen Nutzungsbedingungen.

§ 5

Höhe des Parkentgelts; Befreiung von der Entgeltspflicht

- (1) Für einen Dauerparkausweis wird ein monatliches Entgelt in Höhe von 18,00 € erhoben. Das Entgelt wird im Wege des Einzugsverfahrens entrichtet. Jeder angefangene Monat wird ungekürzt berechnet. Ein bereits gezahltes Parkentgelt wird – auch anteilig – nicht erstattet.
- (2) Tagesparkausweise sind bei der Abteilung 4.1 gegen ein Entgelt von 1,20 € (Barzahlung) erhältlich.
- (3) Automatentickets sind zu den am jeweiligen Automaten bekanntgegebenen Konditionen erhältlich.
- (4) Personen, die im Besitz eines Schwerbehindertenausweises mit Merkzeichen „aG“, „G“, „Gl“ oder „Bl“ oder eines „Blauen“ oder „Orangenen“ Ausweises sind, sind von der Entgeltspflicht befreit.
- (5) Über eventuelle Härtefälle entscheidet die Abteilung 4.1.

§ 6

Anbringung des Parkausweises im Fahrzeug

Bei Nutzung der ausgewiesenen Parkflächen mit einem KFZ ist der gültige Parkausweis gut sichtbar und von außen vollständig lesbar hinter der Windschutzscheibe anzubringen. Zulassungspflichtige Krafträder sind in der Datenbank registriert und werden zur Feststellung der Parkberechtigung über das Kennzeichen zugeordnet.

§ 7

Zugang zu abgegrenzten Parkflächen

- (1) Der Zugang zu Parkflächen, die durch eine Barriere abgegrenzt sind, z.B. mit Schranken versehene Tiefgaragen oder Parkhäuser, ist nur solchen Personen gestattet, die entweder über einen Schlüssel, eine Codekarte oder einen Transponder verfügen (Zugangsschlüssel). Zugangsschlüssel werden ausschließlich an Inhaber von Dauerparkausweisen im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten und nach den Kriterien gemäß **Anlage 2** ausgegeben.
- (2) Der Zugangsschlüssel ist bei Wegfall der Parkberechtigung unverzüglich an die Abteilung 4.1 zurückzugeben. Bei Verlust oder Beschädigung wird eine pauschale Ersatzzahlung in Höhe von 40,00 Euro fällig, wobei dem Nutzer der Nachweis gestattet ist, dass der Universität ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist.
- (3) § 2 Absätze (10) und (12) gelten entsprechend.

§ 8

Verstöße gegen die Benutzungsbedingungen; Vertragsstrafe

- (1) Wird ein Fahrzeug unter Verstoß gegen diese Benutzungsbedingungen abgestellt, ist der Halter des Fahrzeugs zur Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 20,00 € verpflichtet.
- (2) Die Universität Bonn behält sich darüber hinaus vor, Fahrzeuge, die unter Verstoß gegen diese Benutzungsbedingungen abgestellt werden, ohne Vorwarnung kostenpflichtig abzuschleppen.

§ 9

Haftung

Die Haftung der Universität Bonn und ihrer Erfüllungsgehilfen für Schäden an abgestellten Fahrzeugen ist – außer bei der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten – auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Dies gilt entsprechend, wenn es bei einem Abschleppvorgang zu einer Beschädigung am Fahrzeug kommt.

§ 10

Datenschutz

Die Universität Bonn, Abteilung 4.1, verarbeitet personenbezogene Daten der Parkplatznutzer gemäß den Regelungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung und des DSG NRW, soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben im Zusammenhang mit der

Parkraumbewirtschaftung und der Verwaltung des Nutzungsverhältnisses erforderlich ist. Weitere Informationen zur Datenerhebung und Datenverarbeitung sind im Anhang (Anlage 3) beigefügt.

§ 11

Sonstiges

- (1) Ansprechpartner in allen Angelegenheiten der Parkraumbewirtschaftung und allen sonstigen Parkplatzangelegenheiten ist die Abteilung 4.1.
- (2) Änderungen dieser Benutzungsbedingungen bleiben vorbehalten. Sie werden nach einem entsprechenden Beschluss des Rektorats in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn veröffentlicht.

Bonn, den 10.09.2018

Prof. Dr. Dr. h.c. M. Hoch

Rektor der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Anlage 1: Bereiche, die auch mit einem Parkscheinautomat bewirtschaftet werden

Carl-Troll-Straße 6 und 31

Meckenheimer Allee 166 und 168/Wolfgang-Paul-Hörsaal

Nussallee

Wegelerstraße 12

Endericher Allee/Mensa

Campus Poppelsdorf 1

Gerhard-Domagk-Straße 3

Nachtigallenweg 68

Anlage 2: Kriterien für die Vergabe der durch eine Barriere abgegrenzten Parkplätze

Grundvoraussetzung ist die Beschäftigung in dem zugehörigen oder unmittelbar benachbarten Institut/Seminar/etc.

Für die Vergabe dieser Parkplätze gilt ein Punktesystem:

- Entfernung Wohnort <-> Arbeitsplatz; einfache Strecke

< 5km	0 Punkte
5 - 10 km	1 Punkt
10 - 15 km	2 Punkte
15 - 50 km	3 Punkte
> 50 km	4 Punkte

- Mehr als 1 Std. mit ÖPNV unterwegs zur Arbeit
einfache Strecke: 3 Punkte

- Kind unter 6 Jahren: pro Kind 2 Punkte

- Kind älter als 6 und jünger als 12 Jahre: pro Kind 1 Punkt

- Alleinerziehend mit Kind unter 12 Jahren 3 Punkte

Anlage 3

Hinweise zur Datenerhebung und Datenverarbeitung

1. Name und Kontaktdaten der datenverarbeitenden Stelle und des Datenschutzbeauftragten

Universität Bonn

Abteilung 4.1, Zentrale Serviceaufgaben
Am Hof 1
53113 Bonn
Email: prb@verwaltung.uni-bonn.de
Telefon: 0228-73-7500

Behördlicher Datenschutzbeauftragter:

Dr. Jörg Hartmann
Genscherallee 3
53113 Bonn
Email: joerg.hartmann@uni-bonn.de

Vertreter:

Eckhard Wesemann
Dezernat 1, Abt. 1.0
Regina-Pacis-Weg 3
53113 Bonn
Email: wesemann@verwaltung.uni-bonn.de

2. Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten sowie Art und Zweck und deren Verwendung

Die Erhebung ihrer personenbezogenen Daten erfolgt zur Durchführung der Parkraumbewirtschaftung an der Universität Bonn.

Die Datenverarbeitung erfolgt nach Maßgabe von Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DS-GVO.

Die von Ihnen erhobenen personenbezogenen Daten werden gelöscht oder gesperrt, sobald der Zweck der Speicherung entfällt. Eine Speicherung kann darüber hinaus erfolgen, wenn dies durch den europäischen oder nationalen Gesetzgeber in unionsrechtlichen Verordnungen, Gesetzen oder sonstigen Vorschriften, denen der Verantwortliche unterliegt, vorgesehen ist. Eine Sperrung oder Löschung der Daten erfolgt auch dann, wenn eine durch die genannten Normen vorgeschriebene Speicherfrist abläuft, es sei denn, dass eine Erforderlichkeit zur weiteren Speicherung der Daten für einen Vertragsabschluss oder eine Vertragserfüllung besteht.

3. Weitergabe von Daten an Dritte

Eine Übermittlung Ihrer persönlichen Daten an Dritte zu anderen als den im Folgenden aufgeführten Zwecken findet nicht statt. Soweit dies nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DS-GVO für die Abwicklung des Rechtsverhältnisses mit Ihnen erforderlich ist, werden Ihre personenbezogenen Daten an Dritte weitergegeben. Hierzu gehört insbesondere bei EC-Kartenzahlung an Parkscheinautomaten die Weitergabe an die Firma PARKEON zum

Zwecke des Einzugs über EC-Kartenzahlung. Die weitergegebenen Daten dürfen von den Dritten ausschließlich zu den genannten Zwecken verwendet werden.

4. Betroffenenrechte

Sie haben das Recht,

- sofern Sie eine Einwilligung gegeben haben, gemäß Art. 7 Abs. 3 DS-GVO Ihre Einwilligung jederzeit gegenüber der o.g. verantwortlichen Stelle zu widerrufen. Dies hat zur Folge, dass die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruhte, für die Zukunft nicht mehr fortgeführt werden darf;
- gemäß Art. 15 DS-GVO Auskunft über Ihre von der o.g. verantwortlichen Stelle verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über
 - die Verarbeitungszwecke,
 - die Kategorie der personenbezogenen Daten,
 - die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre Daten offengelegt wurden oder werden,
 - die geplante Speicherdauer oder, falls konkrete Angaben hierzu nicht möglich sind, Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer,
 - das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch,
 - das Bestehen eines Beschwerderechts,
 - die Herkunft ihrer Daten, sofern diese nicht von der o.g. verantwortlichen Stelle erhoben wurden,
 - sowie über das etwaige Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggf. aussagekräftige Informationen zu deren Einzelheiten verlangen;
- gemäß Art. 16 DS-GVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei der o.g. verantwortlichen Stelle gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen;
- gemäß Art. 17 DS-GVO die Löschung Ihrer bei der o.g. verantwortlichen Stelle gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen. Dies gilt nicht, wenn
 - für die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information,
 - zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, der der Verantwortliche unterliegt,
 - aus Gründen des öffentlichen Interesses,
 - zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen oder
 - für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gem. Art. 89 Abs. 1 DS-GVO, soweit die Löschung der Daten voraussichtlich die Ziele dieser Verarbeitung unmöglich macht oder ernsthaft beeinträchtigt,
 die weitere Speicherung der Daten erforderlich ist;
- gemäß Art. 18 DS-GVO unter den dort genannten Voraussetzungen die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen;
- gemäß Art. 20 DS-GVO unter den dort genannten Voraussetzungen Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen

anderen Verantwortlichen zu verlangen sowie

- sich gemäß Art. 77 DS-GVO unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. Die zuständige Aufsichtsbehörde lautet: Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf.

5. Mitwirkungspflicht

Sie sind nach Maßgabe der o.g. Rechtsvorschriften bzw. Regelungen zur Bereitstellung ihrer Daten nicht verpflichtet. Sofern Sie die Daten nicht der o.g. verantwortlichen Stelle mitteilen bzw. zur Verfügung stellen, hat dies folgende Konsequenzen:

- ein Dauerparkausweis für Berechtigte kann nicht beantragt werden
- ein Antrag auf Befreiung von der Entgeltspflicht für Mitarbeiter/innen kann nicht gestellt werden
- eine EC-Kartenzahlung an Parkscheinautomaten ist nicht möglich

6. Widerspruchsrecht

Sofern Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DS-GVO verarbeitet werden, haben Sie das Recht, gemäß Art. 21 DS-GVO Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben.

Möchten Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an die oben genannte verantwortliche Stelle.