

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

Veranstalter | **KONTOR3** GmbH | Nelkenstraße 3 | 31515 Wunstorf
T 0 50 31 / 95 52 - 0 | F 0 50 31 / 95 52 - 31 | www.kontor3.de | info@kontor3.de
Sitz Wunstorf | GF Manfred Henze | AG Hannover | HRB 203714 | Stand 06.2022

K3

1 Die Veranstaltung (siehe Anmeldung)

1.1 Ausstellungsleitung = AL

1.2 Aussteller = AS

1.3 Veranstaltungsort (siehe Anmeldung)

1.4 Dauer (siehe Anmeldung)

1.5 Die Durchführung

Die AL behält sich vor, die Veranstaltung abzusagen, wenn nicht genügend Anmeldungen vorliegen, um die Mindestfläche zu füllen.

Nur unvorhergesehene Ereignisse, die die Durchführung der Ausstellung unmöglich machen und nicht vom Veranstalter zu vertreten sind, berechtigen dazu, die Ausstellung abzusagen oder den Veranstaltungstermin zu verlegen.

Kann die Veranstaltung aufgrund einer Anordnung, höherer Gewalt (Pandemie) oder unvorhersehbarer Ereignisse nicht stattfinden, werden die eingezahlten Beträge nach Abzug einer Bearbeitungsgebühr von 20% erstattet. Sollte die Veranstaltung aus zwingenden Gründen auf einen anderen Termin verlegt werden müssen, so behalten die getroffenen Vereinbarungen auch für einen neuen Termin Gültigkeit. Der AS kann aus einer Verlegung des Ausstellungstermines oder einem Ausfall der Ausstellung keine Schadenersatzansprüche herleiten, es sei denn, der AL oder ihren Erfüllungsgehilfen ist ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln vorwerfbar. Aussteller, die den Nachweis erbringen, dass sich durch eine Verlegung der Ausstellung eine Überschneidung mit bereits eingegangenen Veranstaltungsverpflichtungen ergibt, können bei Zahlung von 25% Entlassung aus dem Vertrag verlangen. Nach Bekanntgabe der Verlegung muss der Antrag innerhalb von drei Wochen per Einschreiben eingebracht werden.

Kann die Veranstaltung nur unter Auflagen stattfinden, so können die entstandenen Mehrkosten auf alle AS umgelegt werden.

2 Anmeldung / Vertrag

Die Anmeldung hat schriftlich zu erfolgen. Mit der Abgabe der Anmeldung verpflichtet sich der AS zur Beteiligung an der Ausstellung. Gleichzeitig erkennt er für sich und die von ihm Beauftragten die Ausstellungsbedingungen als verbindlich an. Mündliche Vereinbarungen bedürfen für ihre Rechtsverbindlichkeit einer schriftlichen Bestätigung.

2.1 Vertragsinhalt

Dem AS wird in den Zelten/Ausstellungsräumen und auf dem Freigelände die Bodenfläche vermietet.

2.2 Zurückweisung / Konkurrenzausschluss

Die AL ist berechtigt, Anmeldungen zurückzuweisen. Konkurrenzausschluss darf weder verlangt noch zugesagt werden.

2.3 Zulassung

Die Zulassung zur Ausstellung erfolgt durch schriftliche Bestätigung / Rechnung, wodurch ein Vertrag zwischen AS und AL geschlossen wird.

Die erteilte Zulassung kann widerrufen werden, wenn die Voraussetzungen für die Erteilung nicht oder nicht mehr gegeben sind.

2.4 Standinhalt

Es dürfen nur branchenspezifische Gegenstände ausgestellt werden. Die AL ist berechtigt, vor und während der Ausstellung einzelne Artikel auszuschießen.

2.5 Genehmigungen

Die entgeltliche oder unentgeltliche Abgabe von Verzehrproben und/oder deren Handverkauf bedarf der besonderen Genehmigung der AL.

2.6 Standzuweisung

Standzuweisungen erfolgen schriftlich durch die AL. Das Eingangsdatum der Anmeldung ist für die Einteilung nicht maßgebend.

Die Zuweisungen erfolgen nach Gesichtspunkten, die durch das Ausstellungsthema oder Wirtschaftlichkeitserwägungen gegeben sind. Die AL behält sich vor, Stände oder Werbeflächen aus organisatorischen Gründen oder des Gesamtbildes wegen auf einen anderen Platz zu verlegen. Eine Wertminderung oder ein Mietnachlaß können dadurch nicht geltend gemacht werden. Wünsche der AS über die Zuweisung von bestimmten Ständen werden, soweit

möglich, berücksichtigt, können jedoch nicht zur Bedingung gemacht werden. Die AL behält sich vor, die Ein- und Ausgänge sowie die Durchgänge aus technischen Gründen zu verlegen.

2.7 Standbestätigung

Anmeldungen werden erst nach erfolgter schriftlicher Bestätigung oder mit Eingang der Rechnung beim AS gültig. Sollte die Rechnungstellung aus terminlichen Gründen verspätet erfolgen, so gilt weiterhin für den AS die schriftliche Bestellung als verbindliche Anmeldung.

3 Zahlungen

Der Zahlungstermin ist auf der Rechnung angegeben. Die AL kann bei Nichteinhaltung der Zahlungsbedingungen - nach vorangegangener Mahnung - über den bestätigten Stand anderweitig verfügen. Aufrechnung mit Gegenforderungen ist grundsätzlich nicht möglich. s. auch 3.3.

3.1 Zahlungsverzug

Zahlungsverzug wird nach § 288 Abs.2 BGB n.F. berechnet.

3.2 Rücktritt

Ein Rücktritt vom Vertrag ist im Interesse der Ausstellung nur bei besonderen Umständen, mit schriftlicher Zustimmung des Veranstalters, möglich.

Bei Rücknahme des Vertrages entstehen folgende Kosten: Bei einer Rücknahme bis 3 Monate vor Ausstellungsbeginn 20% des Rechnungsbetrages als Bearbeitungsgebühr, bei einer Rücknahme bis 2 Monate vor Ausstellungsbeginn 35% des Rechnungsbetrages als Bearbeitungsgebühr, bis einen Monat vor Ausstellungsbeginn 50% des Rechnungsbetrages als Bearbeitungsgebühr.

Bei einer späteren Rücknahme oder wenn der Stand oder die Fläche nicht bezogen wird, ist der Rechnungsbetrag in voller Höhe zu entrichten, auch dann, wenn der Veranstalter den Stand anderweitig vergibt.

Ein Rücktritts Antrag hat auf jeden Fall per Einschreiben zu erfolgen.

3.3 Nicht bezogene Stände

Wenn der Stand nicht bezogen wird, ist die Standmiete in voller Höhe zu entrichten, auch dann, wenn die AL den Stand anderweitig vergibt. Firmen, die ihren angemieteten Stand nicht belegen, sind außerdem verpflichtet, den Stand in einen ausstellungsmäßigen Zustand zu versetzen. Andernfalls ist der Veranstalter berechtigt, den Stand auf Kosten des AS zu dekorieren. Der AS kann einen Ersatzaussteller benennen, dieser kann jedoch ohne Angabe von Gründen von der AL abgelehnt werden. Wird der Nachmieter bestätigt, werden für die Vertragsrücknahme Bearbeitungsgebühren in Höhe von 20% des Rechnungsbetrages berechnet. Alle im ursprünglichen Vertrag getroffenen Vereinbarungen behalten für den Nachmieter ihre Gültigkeit.

4 Stand / Standkonstruktion

Die max. Höhe an der Traufe beträgt 2,35 m. In 35 cm Abstand von der Zeltrückwand 2,50 m. Das Verschieben des Standbereiches in den Gang, ist nicht zulässig. Außnahmegenehmigungen erteilt ggf. die AL. Die baupolizeilichen Vorschriften sind zu beachten. Alle Dekorationsstoffe und Ausstellungsstücke müssen feuerhemmend sein. Der Nachweis hierüber muß vom AS geführt werden.

4.1 Mietgegenstand (Fläche)

Dem AS wird in den Zelten/Ausstellungsräumen und auf dem Freigelände die Bodenfläche vermietet.

4.2 Standgestaltung

Die AL ist berechtigt Änderungen bezügl. der Standgestaltung zu verlangen. Die Vorführtheke der Propagandisten-Stände sind so aufzustellen, dass das Publikum nicht in den Gängen steht.

4.3 Telefonanschlüsse

Sollte aus Gründen, die die AL nicht zu verschulden hat, ein zugesagter Telefonanschluss nicht zustande kommen, so kann der AS nur die Kosten für die nicht erbrachte Leistung einfordern. Ein kompletter Rücktritt ist nicht möglich.

4.4 Untervermietung / Mehrere Mieter

Der AS ist ohne Genehmigung nicht berechtigt, seine Standfläche ganz oder teilweise Dritten zu überlassen, sie zu tauschen oder Aufträge für nicht gemeldete Firmen anzunehmen. Die nachträgliche Genehmigung eines Mitausstellers ist gebührenpflichtig. Mieten mehrere Aussteller gemeinsam einen Stand, so haftet jeder von ihnen als Gesamtschuldner.

4.5 Messestände und Ausstattung (s. Anlage)

4.6 Sondergrößen / Größere Ausstellungsgüter

Das Aufstellen von Ausstellungsgütern über die normale Standhöhe von 2,50 m hinaus muss der AL bis acht Wochen vor Aufbaubeginn schriftlich bekanntgegeben werden. Das Gleiche gilt für überdurchschnittlich schwere Ausstellungsgüter. Hierbei ist eine Achslasten über 0,3 t nicht zulässig. Der Schwerlastboden hat eine Tragkraft von 400 KG/qm. Das Gewicht ist gleichmäßig zu verteilen.

5 Vor der Messe / Aufbau

Ab Donnerstag 12.00 Uhr bis Freitag 24.00 Uhr.

5.1 Übergabe

Die Ausstellungsflächen werden dem AS besenrein übergeben. Die Stände müssen bis zur Eröffnung der Ausstellung fertiggestellt sein.

5.2 Durchführung / Genehmigungen

Der AS ist dafür verantwortlich, dass die für seine und für die Tätigkeit seiner Beauftragten auf dem Stand oder Gelände erforderlichen gesetzlichen Genehmigungen vorhanden sind. Die geltenden gesetzlichen Vorschriften müssen eingehalten werden. Dazu gehören die gewerberechtlichen-, wettbewerbsrechtlichen- (Preisauszeichnung, Firmenbeschilderung), gesundheitspolizeilichen-, polizeilichen-, baupolizeilichen-, feuerschutz- und berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften. Evtl. von Behörden geforderte Steuern und Abgaben sind vom Aussteller zu entrichten. Bestandteile des Standvermietungsvertrages sind die §§ 17 ff des Bundesseuchengesetzes vom 16.7.61. Bei Verstößen kann der Stand sofort geschlossen werden, ohne Erstattung der Standmiete oder sonstiger Regressansprüche. Bei Zuwiderhandlungen kann die AL den AS in Regress nehmen.

Der AS ist gehalten, an seinen ausgestellten Maschinen Schutzvorrichtungen anzubringen, die den Vorschriften (s. 1. Abs.) zu entsprechen. Die AL hat das Recht, jederzeit den Betrieb von Maschinen oder Apparaten zu untersagen, wenn nach ihrem Ermessen die Inbetriebnahme der aufgestellten Maschinen Gefahr bedeutet.

6. Während der Messe (s. auch 7)

6.1 Standbetrieb

Der Betrieb von Rundfunk- und Phono-Geräten, Lautsprecherdurchsagen, das Musizieren auf den Ständen, die Vorführung von Maschinen, Lichtbildern und Filmen sowie die Durchführung von Modenschauen, Lotterien und Tombolen sind nur mit schriftlicher Genehmigung der AL gestattet. Die Genehmigung kann im Interesse der Aufrechterhaltung des Ausstellungsbetriebes widerrufen oder eingeschränkt werden.

6.2 Reinigung / Müll

Die AL sorgt am Sonnabend für die Reinigung der allgemeinen Verkehrsflächen im Freigelände und in den Zelten. Die Reinigung der Stände und der Verkehrsflächen vor den Ständen obliegt dem AS.

Anfallende Reinigungs- und Entsorgungskosten (z. B. Müll an den Eingängen) werden dem AS in Rechnung gestellt.

Bei Los-, Luftballon- und anderen Verteilaktionen ist der AS verpflichtet den dadurch entstandenen Müll nicht nur auf seinem Stand einzusammeln und zu entsorgen. Teppichboden- und Klebereste sind rückstandsfrei zu entfernen. Wir empfehlen doppelseitiges Gewebeklebeband.

6.3 GEMA

Bei Genehmigung durch die AL (s. 6.1) ist der AS verpflichtet, die GEMA zu verständigen.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für Veranstaltungen

Veranstalter | **KONTOR3** GmbH | Nelkenstraße 3 | 31515 Wunstorf
T 0 50 31 / 95 52 - 0 | F 0 50 31 / 95 52 - 31 | www.kontor3.de | info@kontor3.de
Sitz Wunstorf | GF Manfred Henze | AG Hannover | HRB 203714 | Stand 06/2022



6.4 Fotografische Aufnahmen

Fotografische Fremdaufnahmen und Zeichnungen für gewerbliche Zwecke können nur durch die AL gestattet werden.

6.5 Verkauf von Speisen

Das Recht zum Verkauf von Speisen und Getränken, Genussmitteln jeder Art steht nur den Verkäufern zu, die hierzu von der AL ermächtigt sind.

6.6 Warenlieferung

Die Warenlieferung muss bis spätestens 1/2 Stunde vor Ausstellungsbeginn beendet sein. Spätere Anlieferungen können nicht mehr auf das Ausstellungsgelände gelassen werden.

6.7 Hausrecht

Die AL übt das alleinige Hausrecht aus. Sie ist berechtigt, Änderungen wegen Belästigung durch Geruch, Geräusch oder andere Mängel zu verlangen.

7 Standbesetzung

Der Aussteller ist verpflichtet, den Stand während der Öffnungszeiten mit den angemeldeten Waren zu belegen und mit Personal besetzt zu halten.

7.1 Ausstellerausweise / Parkausweise

Jeder AS erhält für die Dauer der Ausstellung für sich und das erforderliche Personal Ausstellerausweise, die in Verbindung mit dem amtlichen Personalausweis zum Betreten des Ausstellungsgeländes berechtigen. Die Ausstellerausweise sind nicht übertragbar. Ausweise werden nur von der AL ausgehändigt. Ein Anrecht auf AS-Parkausweise gibt es nicht.

7.2 Anwesenheitspflicht / Besetzungsdauer

AS und Mitarbeiter dürfen den Ausstellungsbereich 1/2 Stunde vor Beginn der Ausstellung betreten und müssen die Ausstellung spätestens 1/2 Stunde nach Schließung verlassen haben. Übernachtung in den Zelten ist untersagt.

8 Nach der Messe / Abbau bzw. Auszug

Abbau Sonntag ab 18.00 Uhr bis Montag 24.00 Uhr. Bewachung und Stromanschluss ist nur bis Montag 9.00 Uhr vorhanden.

Die Arbeiten müssen innerhalb der angegebenen Fristen beendet sein. Die Standfläche einschl. der Trennwände ist/sind in ihren ursprünglichen Zustand zu versetzen (Tapeten und Fußbodenbelag inkl. Klebestreifen sind rückstandsfrei zu entfernen). Vorzeitiges Abbauen oder teilweises Räumen des Standes ist nicht statthaft und kann mit einer Vertragsstrafe von mind. 50% der Standmiete geahndet werden. Bei Nichteinhaltung der Räumungsfrist hat der AS die Kosten für den Abtransport und die Lagerung zu tragen. Für Schäden oder Entwendungen übernimmt die AL keine Haftung, es sei denn, sie beruhen auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln der AL oder seiner Erfüllungsgehilfen.

8.1 Übergabe / Reinigung (s. auch 6.2)

Die Ausstellungsflächen sind der AL besenrein zu übergeben.

8.2 Haftung

Der AS haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der durch seinen Ausstellungsaufbau, seine Ausstellungsgüter oder sein Personal entsteht. Evtl. Beschädigung an Zeltwänden, Trennwänden, Fußböden, Teppichen usw. gehen zu Lasten des betreffenden AS.

9 Werbung für die Veranstaltung

übernimmt die AL.

9.1 Werbung für die Aussteller

(Adresseinträge im Internet, Ausstellerverzeichnis und Presse) übernimmt die AL. Sofern die Anmeldung 4 Wochen vor Drucklegung erfolgt ist. Bei Nichterscheinen des Werbeträgers kann der AS daraus keine Regressansprüche herleiten.

Die Kosten werden pauschalisiert mit der Standgebühr in Rechnung gestellt.

9.2 Werbung für Dritte

Werbung für Dritte, auch für Lieferanten des Ausstellers, ist nur mit Genehmigung der AL gestattet.

9.3 Werbung außerhalb des Standes

Werbemaßnahmen und Aktionen außerhalb des eigenen Standes, z.B. auf der Bühne, bedürfen der Abstimmung und Zustimmung durch die AL.

9.4 Prospektverteilung

Die Prospektverteilung außerhalb des Ausstellungsstandes bedarf der Genehmigung.

9.5 Zuwiderhandlungen

Die AL behält sich vor, korrigierend einzugreifen. Kosten, die durch Zuwiderhandlung entstehen, trägt der Verursacher.

10 Versicherung / Haftung

Die AL haftet nur für Schäden, für die sie aufgrund gesetzlicher Bestimmungen in Anspruch genommen werden kann.

Die AL haftet nicht für solche Schäden, die durch das verkehrende Publikum oder sonstige Umstände verursacht werden. Aus etwaigen auf Irrtum beruhenden Angaben oder Maßnahmen der AL können Schadensersatzansprüche irgendwelcher Art gegen die AL nicht hergeleitet werden.

Beim Versagen der Versorgungseinrichtungen für Strom / Wasser haftet die AL nicht für die dem AS entstandenen Schäden.

10.1 Ausstellerversicherung

In einem Rahmenvertrag wird eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abgeschlossen. Für Beschädigung oder Verlust des Ausstellungsgutes durch Diebstahl, Brand, Sturm, Wasser und in Fällen höherer Gewalt haftet die AL nicht. Hier wird jedem AS empfohlen, eine solche Versicherung selbst abzuschließen. Dies gilt auch für Haftpflichtschäden z.B. Personenschäden auf den Ständen.

Der Abschluss einer Versicherung durch den AS wird dringend empfohlen. Zur Wahrung von Ansprüchen aus dieser Versicherung muss im Schadensfall unverzüglich schriftliche Anzeige bei der Versicherung und in Diebstahlfällen auch bei der Polizei erfolgen. Der AS haftet für jeden Personen- und Sachschaden, der durch seinen Ausstellungsaufbau, seine Ausstellungsgüter oder sein Personal entsteht.

11 Bewachung

Die allgemeine Bewachung der Ausstellung an den Öffnungstagen bei Tag und Nacht übernimmt die AL ohne Haftung für Verluste oder Beschädigungen, es sei denn, sie beruhen auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln der AL oder ihrer Erfüllungsgehilfen. Für die Beaufsichtigung und Bewachung während der Besuchszeiten einschließlich der Reinigungszeit hat der Aussteller selbst Sorge zu tragen. Dies gilt auch für die Auf- und Abbaueiten. Sonderwachen sind nur mit Genehmigung des Veranstalters zulässig.

12 Freigelände

Die AL vermietet nur die Flächen. Eine Einzäunung wird gegebenenfalls gemeinsam mit den Ausstellern vorgenommen. Eine gesonderte Versicherung gibt es nicht.

13 Technische Unterlagen

Gesonderte Unterlagen für Mietstände und Installationen sind Bestandteil / Inhalt der Ausstellungsbedingungen.

13.1 Zelt, Größe, Höhe

Die max. Höhe an der Traufe beträgt 2,35 m. In 35 cm Abstand vom der Zeltrückwand 2,50 m.

14 Installationen / Anschlüsse

Sämtliche Installationen bis zum Standanschluss dürfen nur von Firmen ausgeführt werden, die die AL zugelassen hat. Für unmittelbare Schäden, die durch Störung der Versorgungsanlagen entstehen, haftet die AL nicht.

14.1 Anschlüsse

Die gewünschten Anschlüsse sind spätestens vier Wochen vorher anzumelden. Alle Anlagen und Anschlüsse auf dem Stand müssen den jeweiligen technischen Verordnungen entsprechen. Für Schäden haftet der AS.

14.2 Beleuchtung

Die allgemeine Gangbeleuchtung (Notbeleuchtung) geht zu Lasten der AL.

14.3 Heizung / Klimaanlage

Für Heizung der Zelte bis max. 16 Grad Celsius während der Öffnungszeiten sorgt die AL. Die Kosten hierfür sind in den Quadratmeterpreisen enthalten. Bei extremer Witterung (Außentemperatur unter 8°Celsius kann eine Nachberechnung erfolgen. Die AL ist nicht verpflichtet, für Kühlung in den Ausstellungsräumen zu sorgen.

14.4 Elektroanschluss (s. gesondertes Formular)

Die Berechnung der Kosten für den Standanschluss nebst anteiliger Kosten der hierfür erforderlichen Ringleitung und der Verbrauch erfolgt per Pauschale. Kraftstrom wird verbrauchsbezogen abgerechnet.

14.5 Wasseranschluss

Ein genereller Wasseranschluss ist für die Stände nicht vorgesehen. Für Zu- und Abwasserversorgungen ist der AS, nach Genehmigung durch die AL, in eigener Regie zuständig und verantwortlich. Bei nicht sachgemäßer Installation kann die AL den Anschluss sperren.

14.6 Haftung bei Anschlüsse generell

Die AL haftet nicht für Fehler, die durch Netzbetreiber oder AS verschuldet werden.

15 Parkplätze für Standpersonal

Das Standpersonal hat kein Anrecht auf PKW-Stellplätze.

16 Allgemein

Mit Unterzeichnung der Anmeldung unterwerfen sich der AS und seine Beauftragten den Ausstellungsbedingungen, den behördlichen Vorschriften sowie der Hausordnung. Die AL übt auf dem Ausstellungsgelände und den Ständen das Haus-, Platz- und Mietpfandrecht aus und ist berechtigt, bei Verstößen einzuschreiten. Kosten dieser Maßnahmen trägt der AS. Mündliche Abmachungen müssen, um Gültigkeit zu erlangen, schriftlich von der AL bestätigt werden.

16.1 Vermieter-Pfandrecht

Für alle nicht erfüllten Verpflichtungen und daraus entstehenden Kosten steht der AL an dem eingebrachten Ausstellungsgut das Vermieter-Pfandrecht zu. Die AL haftet nicht für unverschuldete Beschädigungen und Verluste und kann nach schriftlicher Ankündigung das Pfandgut freihändig verkaufen. Es wird dabei vorausgesetzt, daß alle vom AS eingebrachten Gegenstände unbeschränktes Eigentum des AS sind oder seiner unbeschränkten Verfügungsgewalt unterliegen. Das Pfandrecht wird auch auf die Waren der Vertragsfirmen des AS übertragen.

16.2 Datenschutz

Zum Zwecke der automatischen Bearbeitung der Anmeldung werden die Angaben gespeichert und ggf. zum Zwecke der Vertragsvollziehung an Dritte weitergegeben.

16.3 Verwirkung von Ansprüchen

Ansprüche des AS müssen binnen einer Woche nach Schluss der Veranstaltung schriftlich bei der AL eingegangen sein. Später erhobene Ansprüche gelten als verwirkt.

16.4 Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten einschließlich Wechsel- und Scheckverkehr ist Neustadt. Dies gilt auch für den Fall, dass Ansprüche im gerichtlichen Mahnverfahren geltend gemacht werden, und wenn der AS Vollkaufmann oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat.

16.5 Salvatorische Klausel

Durch etwaige Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Geschäftsverbindung nicht berührt.