

Teilnahme- und Ausstellungsbedingungen sowie die Geschäfts- und Zahlungsbedingungen für die Hochzeitswelt



1. Veranstalter / Messeleitung

Veranstaltungsservice Franken
Herr Jürgen Kohn
Postfach 25 11
90011 Nürnberg
Tel.: 0911 - 98 11 94 40
Fax: 09 11 - 41 55 70
e-Mail.: VSFranken@aol.com
www.hochzeitwelt-Info.de

2. Örtlichkeit

Der Veranstaltungsort ist auf der jeweiligen Standanmeldung angegeben.

3. Termin, Öffnungszeiten sowie Auf- und Abbauezeiten

Die Termine für die Messe sowie die Öffnungszeiten finden Sie ebenso wie die Auf- bzw. Abbauezeiten in den jeweiligen Standanmelde- bzw. Infounterlagen zur Hochzeitswelt.

Die Stände müssen während der Öffnungszeiten von den Standinhabern oder Vertretern ständig besetzt sein.

Verspäteter Standaufbau bzw. nicht fertig gestellte Standaufbauten können mit einer Konventionalstrafe in Höhe von € 300,00 belegt werden!

Vorzeitiger Standabbau ist grundsätzlich nicht genehmigt. Firmen die abbauen, ohne dass durch den Veranstalter ein offizielles Messende verkündet wurde, können mit einer Konventionalstrafe in Höhe von € 300,00 belegt werden!

4. Zulassung und Bestätigung

Die Messeleitung entscheidet über die Zulassung der Aussteller und der durch diese angemeldeten Ausstellungsgüter. Mit unterzeichneter Rücksendung durch den Aussteller (auch per Fax oder Mail) ist der Vertrag / Standanmeldung Seitens des Ausstellers rechtskräftig. Mit dem Erhalt der Rechnung durch den Veranstalter, ist der Vertrag auch Seitens des Veranstalters als verbindlich anzusehen.

Die Messeleitung kann Anmeldungen aus Platzmangel o.ä. ablehnen und ist berechtigt, vor und während der Messe Artikel, Service- und / oder Dienstleistungen sowie Darbietungen auszuschließen. Dieses gilt im Besonderen, wenn selbige nicht vorher, also bei Standanmeldung in der Vereinbarung, aufgeführt wurden.

Bei Beschwerden durch Aussteller oder Besucher hat die Messeleitung das Recht, Teile des Standaufbaus, strittige Service-, Dienst- und / oder Warenleistungen, aus den Ausstellungsstand entfernen zu lassen oder den Stand zu schließen. Die Verpflichtung zur Standmietenzahlung bleibt jedoch bestehen. Es bleibt der Messeleitung unbenommen, Stände oder Werbeflächen aus organisatorischen Gründen oder des Gesamtbildes wegen auf einen anderen Platz zu verlegen.

Unteraussteller sind gesondert anzumelden und nur mit gesonderter Genehmigung des Veranstalters zugelassen. Für Unteraussteller wird eine Pauschalgebühr von € 300,00 zzgl. MwSt. erhoben. Diese kann dem Aussteller auch noch nachträglich in Rechnung gestellt werden, falls dieser versäumt hat, den Unteraussteller anzumelden.

Die Messeleitung entscheidet über die Zulassung des Ausstellers wenn kein Zahlungseingang bis zum Aufbau tag erfolgt ist. Ein Anspruch auf Standfläche besteht erst nach vollständiger Bezahlung !

Weiterführende Maßnahmen und Kosten entbinden den jeweiligen Aussteller nicht, wenn er durch die Messeleitung am Aufbau tag abgewiesen wird. Alle hieraus abzuleitenden Kosten gehen in vollem Umfang zu Lasten des Ausstellers.

Auch wenn die Messeleitung am Aufbau tag einen Ersatzaussteller einplanen kann, entbindet dieses den Aussteller nicht von seinen Kosten. Sondervereinbarungen bedürfen zu Ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Bestätigung durch den Veranstalter.

5. Zahlungsziele / Rechnungsstellung

Die Termine für die fristgerechte Bezahlung entnehmen Sie der jeweiligen Rechnung. **Grundsätzlich gilt:**

Zahlungsziele die nicht eingehalten werden, können mit einer Verzugsgebühr belegt werden. Diese kann auch bereits bei der ersten Zahlungserinnerung / Mahnung aufgeschlagen werden.

Rechnungen die bis eine Woche vor Messedatum **nicht** als Gutschrift auf unserem angegebenen Konto verbucht sind, werden automatisch als Sicherheitsleistung am jeweiligen Aufbau tag **in Bar kassiert !**

Grundsätzlich unterliegen sämtliche preisliche Absprachen dem Wettbewerbsrecht !

Sollten im Sinne eines Verstoßes durch den Aussteller dem Veranstalter wettbewerbsrechtliche- oder finanzielle Nachteile entstehen, werden die hieraus abzuleitenden Forderungen in vollem Umfang eingefordert.

6. Rücktrittsrecht / Ersatzaussteller

Ein Rücktritt ist nur mit Zustimmung der Messeleitung möglich. Ein kostenfreier Rücktritt ist nur innerhalb der gesetzlichen Rücktrittsfristen möglich.

Im Zeitraum nach der gesetzlichen Rücktrittsfrist bis 6 Wochen vor der Veranstaltung sind 75% der Gesamtsumme fällig. Von der 6. Wochen vor der Veranstaltung bis zur Veranstaltung 100% der Gesamtsumme. Achtung: Als Gesamtsumme wird immer der reguläre Gesamtpreis und nicht der Angebotspreis zugrunde gelegt.

Kann ein Aussteller bei Rücktritt ein vergleichbares Unternehmen / Aussteller erbringen und ist es möglich, abhängig von der zahlenmäßigen Beschränkung der einzelnen Branchen, den Ersatzaussteller zu berücksichtigen, so ist dieses ebenfalls nur mit Genehmigung des Veranstalters möglich. Auch in diesem Fall kann eine Aufwandspauschale und oder Bearbeitungsgebühr erhoben werden. Im Übrigen kann ein Rücktritts Antrag durch den Aussteller nur in einem angemessenen Zeitraum (6 Wochen vor der Veranstaltung) berücksichtigt werden, dieser muß immer schriftlich erfolgen. Ein Anspruch auf Standfläche besteht erst nach vollständiger Bezahlung.

Erscheint der Aussteller bei der Messe nicht oder nur zeitweise, so ist er nicht von den anfallenden Kosten (wie z.B. Standgebühren o.ä.) entbunden und muss diese in vollem Umfang an den Veranstalter bezahlen.

7. Standmiete, Bezahlung, Stromkostenpauschale, Stellwände, (für die Messedauer)

Die Kosten für die Standmiete, Stromkostenpauschale, Stellwände entnehmen Sie bitte den jeweiligen Standanmeldungen.

Die **Bezahlung** der gebuchten Standfläche ist sofort nach Erhalt der Rechnung zu tätigen. Außer es wurde ein gesondertes Zahlungsziel vereinbart, bzw. ein Zahlungsdatum in der Rechnung genannt. Generell muss die Zahlung jedoch spätestens **1 Woche vor** dem eigentlichen Messetermin, als Gutschrift auf dem in der Rechnung angegebenen Konto, verbucht sein. Verspätete Zahlungen können mit einer Verzugs- Bearbeitungs- und Säumnisgebühr belegt werden. Alle Preise verstehen sich zzgl. Mehrwertsteuer, für die gesamte Dauer der Messe.

In der Strompauschale sind nur die Verbrauchskosten berücksichtigt nicht der Stromanschluss direkt am Stand (bitte Verteiler und Kabeltrommel mitbringen).

Die Bezahlung von Pinnwänden / Stellwänden, Strahler Stromkostenpauschale oder anderer Güter die nicht bereits in der Standanmeldung gebucht worden sind, sind sofort auf der Messe in Bar zu begleichen.

In Ausnahmefällen kann der Veranstalter (nach Absprache) auch eine Nachverrechnung stellen.

8. Haftung und Versicherung

Jeder Aussteller haftet für Sach- und oder Personenschäden die durch seinen Standaufbau, Stand oder Betrieb bzw. durch dessen Personal entstehen selbst. Die Messeleitung übernimmt keinerlei Haftung für Schäden oder Verlust. Dieses betrifft auch die Ausstellungsgüter. Für Schäden durch Feuer, Sturm, Explosion, Wassereintrich o.ä. wird kein Ersatz geleistet.

Außerdem verpflichtet sich jeder Aussteller, die gewerbepolizeilichen, arbeitsschutzgesetzlichen und sonstigen behördlichen Bestimmungen folge zu leisten.

9. Änderungen

Sollte die Messe aus zwingenden, durch den Veranstalter nicht zu verantwortenden Gründen auf einen anderen als den vorgesehenen Zeitraum verlegt oder verkürzt werden müssen, so behalten die getroffenen Vereinbarungen auch für einen neuen Termin Gültigkeit. Der Aussteller kann aus einer Absage oder einer Verlegung des Ausstellungstermins aufgrund höherer Gewalt keinerlei Schadensersatzansprüche herleiten. Kann die Ausstellung / Messe aufgrund vorhergesehener und durch die Messeleitung / Veranstalter nicht zu vertretende Ereignisse nicht stattfinden, werden die eingezahlten Beträge nach Abzug einer Bearbeitungsgebühr von 25 % zurückerstattet. Muß die Veranstaltung / Messe aufgrund höherer Gewalt oder durch behördlicher Anordnung geschlossen –oder vorzeitig geschlossen werden, sind die Standmieten und alle vom Aussteller zu tragenden Kosten in voller Höhe zu bezahlen / fällig.

10. Verteilung von Werbematerial / Musikvorführungen / Videoübertragungen / Auflage von Werbematerial

Die Verteilung von Handzettel oder Prospekten sowie das Herumtragen von Plakaten und / oder das Aufstellen von Plakatwänden/Rollups außerhalb des eigenen Standes, bedarf eine Einverständniserklärung des Veranstalters. Werbeflächen außerhalb der Standgestaltung, welche nicht vom Veranstalter genehmigt sind, werden sofort ohne Information an den entsprechenden Aussteller entfernt.

Firmen die eine Standfläche gebucht haben, dürfen zusätzliches Werbematerial auf den Infotischen im Foyer (Eingangsbereich bis zu einer Maximalgröße von DIN A 4) kostenlos auflegen. Das Auflegen von Fremdfirmenmaterial ist untersagt. Im Fall eines Verstoßes wird ein Mahnbetrag in Höhe von 400,- € fällig !

Werbenvorträge über Lautsprecher sowie Musik- oder Videoübertragungen sind **nur in Standlautstärke** gestattet **und müssen mit den Standnachbarn abgestimmt werden**. Die Gemaanmeldung und die Gemagebühren sind vom jeweiligen Aussteller selbst zu erbringen / tragen.

11. Zusatzklausel für Livebands

Der Veranstalter behält sich das Recht vor, bei mehrmaligen Ermahnung des Künstlers oder mehrmaligen Beschwerden seitens der Besucher oder Aussteller bezogen auf die Lautstärke, dem Künstler das Recht auf Livepräsentation zu entziehen, aus dieser Maßnahme kann der Aussteller keinerlei Schadensersatzansprüche oder Reduzierung der Standmiete herleiten, des weiteren ist der Künstler verpflichtet seine Präsentation mit den anderen Künstlern abzustimmen. **Grundsätzlich darf während der Bühnenshows keine Livepräsentation durchgeführt werden.**

12. Ausstellerausweise

Jeder Aussteller erhält für die Dauer der Messe / Veranstaltung für sich und das Standpersonal, je nach Standgröße, kostenlose Ausstellerausweise. Die Anzahl der Ausstellerausweise sind vorher bei der Messeleitung anzumelden. Missbrauch führt zum Einzug des Ausstellerausweises und zu einer Konventionalstrafe in Höhe von **50,00 €** pro eingezogenen Ausweis.

13. Reinigung / Abfall

Die Ausstellungsstände werden besensauber übergeben. Die Messeleitung / Veranstalter sorgt für die Vorreinigung des Foyers und der Hallen, der Räume und Gänge. Die Reinigung der Stände, insbesondere die Endreinigung der Ausstellungsfläche, obliegt den Ausstellern. Abfälle, Verpackungsmaterial, Leergut u.ä. dürfen nicht in den Hallen oder an den Ständen gelagert oder zurückgelassen werden. Zurückgelassenes Material, Abfälle, Leergut etc. werden entsorgt und nachträglich in Rechnung gestellt.

14. Anerkennung

Jeder Aussteller erkennt für sich und seine Beauftragten und/oder Mitarbeiter durch Vollziehung der Anmeldung die vorstehenden Bestimmungen, sowie das "Merkblatt zur Messe" mit den darin enthaltenen Bestimmungen an.

Sondervereinbarungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit, der schriftlichen Genehmigung der Messeleitung / Veranstalter. Bei Zuwiderhandlung ist die Messeleitung berechtigt, ohne Angabe eines Grundes, den fristlosen Ausschluss von der Ausstellung / Messe auszusprechen und durchzuführen. Den Anordnungen der Messeleitung ist unter Berücksichtigung des Hausrechtes, umgehend Folge zu leisten. In der Regel wird der Aussteller zunächst über sein Fehlverhalten erst einmal informiert und angemahnt.

Im Rahmen der Veranstaltung können durch den Veranstalter oder durch von diesen beauftragten Dritten, Fotos und/oder Videoaufnahmen erstellt werden. In diesem Zusammenhang kann es auch sein, dass Ausstellungsstände oder Personen fotografiert oder anderweitig digitalisiert werden. Diese erstellten Fotos- oder anderweitige Aufnahmen, können uneingeschränkt für die Werbung, Webseite oder anderes Informations- oder Präsentationsmaterialien durch den Veranstalter oder durch „Freigabe an Dritte“, verwendet werden. Auch hier erklärt der Aussteller uneingeschränkt die „Freigabe des Rechts am eigenen Bild“.

15. Aufplanung / Standflächenvergabe

Jeder Aussteller kann sich, soweit möglich, die Stellfläche (Örtlichkeit) selbst aussuchen. Diese wird dann vom Veranstalter in der Aufplanung auch berücksichtigt. Sollte jedoch aus aufbautechnischen- oder anderen zwingenden Gründen, eine Verlegung- oder Versetzung notwendig sein, so entbindet das den Aussteller nicht vom Vertrag. **Grundsätzlich** behält sich der Veranstalter das Recht vor, dem Aussteller eine Standfläche (in der vom Aussteller gebuchten Größe) zuzuweisen!

16. Gerichtsstand

Erfüllungsort ist Nürnberg. Gerichtsstand ist Nürnberg / Fürth. Der Gerichtsstand Nürnberg wird auch für den Fall vereinbart, daß Ansprüche im Wege des Mahnverfahrens geltend gemacht werden.

17. Salvatorische Klausel

Sofern aus irgendeinem Grund einzelne Bestimmungen der vorstehenden Teilnahme- und Ausstellungsbedingungen sowie die Geschäfts- und Zahlungsbedingungen unwirksam sind oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt und gelten an Stelle der unwirksamen Bedingungen diefalls solche Bedingungen, die redliche Geschäftspartner zur Erreichung des Zwecks der vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen bei Kenntnis der Unwirksamkeit rechtsgültig vereinbart hätten.


Veranstaltungsservice Franken
 Jürgen Kohn
 Postfach 2511, 90011 Nürnberg
 Tel.: 0911 – 98 11 94 4-0
 Fax.: 0911 – 41 55 70
 Stand: 17.01.2012

Beiblatt / Merkblatt zur Messe



Sehr geehrte Partnerfirma,

anbei möchten wir Ihnen noch einige wichtige Informationen zur Messe zukommen lassen, wir möchten Sie bitten, im Interesse aller Beteiligten, diese zu beachten:

1. Bei den Auf- und Abbauarbeiten ist äußerste Vorsicht geboten, damit keine Beschädigungen auftreten. Vor den Wänden ist ein Sicherheitsabstand von 15 cm einzuhalten. Lüftungsschlitze im Fußböden und Wänden dürfen nicht abgedeckt werden, an den Wänden darf nichts befestigt werden. Ferner sind alle Türen freizuhalten. Beim Transport des Ausstellungsgutes dürfen nur Transportwagen mit Gummi- oder Kunststoffrollen verwendet werden.
 2. Die Anlieferungen von Ausstellungsgütern können erst am Aufbau tag erfolgen. Der Zeitpunkt wird vom Veranstalter festgelegt und kann bei diesem erfragt werden, siehe hierzu auch die Standanmeldung. Der Abbau und Abtransport muss am Abbau tag bis 20.00 Uhr beendet sein.
 3. Eventueller beim Auf- und Abbau anfallender Müll ist vom jeweiligen Aussteller mitzunehmen und selbst zu entsorgen. Verteilung von Werbemitteln am Stand ist gestattet, jedoch müssen herumliegende Werbemittel bei Ende der Messe weggeräumt werden. Eventuelle Reinigungskosten werden dem Aussteller als Nachverrechnung gesondert zugesandt.
 4. Die durch das Gewerbeaufsichtsamt bestehenden Auflagen im Rahmen des "Arbeits-, Jugend- und Mutterschutzgesetzes" haben auch auf der Messe ihre Gültigkeit und sind zu beachten. Ebenso eventuell anfallende Gema - Gebühren.
 5. Die in dem Plan angegebenen Standflächenmaße / Standflächengrößen, sowie die Anzahl der Tische, sind einzuhalten, der Standaufbau darf eine Höhe von 2.5 m nicht überschreiten in Ausnahmesituationen ist der Veranstalter darüber in Kenntnis zu setzen, dieser muss dem Standaufbau zustimmen. Vorhandene Sicherheitseinrichtungen, wie Feuerlöscher, Feuermelder, selbstöffnende Fenster und Wandhydranten dürfen durch Dekorationen und Ausstellungsgegenständen nicht verdeckt werden. Das gilt auch für Hinweisschilder "Notausgänge".
 **WICHTIG: In den Bereichen von selbstöffnenden Fenstern dürfen keine feststehenden Standbauten, Traversen, Rückwände oder ähnliches verbaut werden. Pinwände, Kleiderstände und andere leichte Aufbauten müssen nach den Öffnungszeiten aus dem Öffnungsbereich entfernt werden.**
 6. Zum Ausschmücken und Ausstatten sowie zur Herstellung von Einbauten, Ausstellungsstände und dergleichen dürfen nur nichtbrennbare, - oder schwerentflammbare Baustoffe verwendet werden. Das Anzünden von Kerzen oder anderen offenen Lichtern ist nicht gestattet.
 7. Für Fahrzeuganbieter die sich mit dem Fahrzeug in der Halle präsentieren ist weiterhin zu beachten, dass aus Gründen der Sicherheit die Batterie abzuklemmen, der Kraftstofftank zu entleeren und zu inertisieren ist. Vorführungen mit elektrisch betriebenen Fahrzeugteilen (Schiebedach, Antennen, Innenbeleuchtung usw.) sind über einen externen, schaltbaren und abgesicherten Stromkreis zu versorgen. Geeignetes Betriebspersonal muss deshalb ständig vor Ort sein. Andere Möglichkeiten sind nicht genehmigungsfähig. Unter das Fahrzeug muß eine Schutzmatte gelegt werden um auslaufende Flüssigkeiten aufzufangen. Die max. Belastbarkeit des Hallenbodens beträgt 500 kg/m².
 8. Aus marktrechtlichen Gründen dürfen nur kulinarische Speisen- und Getränke im Rahmen der Werbung, verteilt werden (unentgeltlich). Dieses ist jedoch im Vorfeld mit dem Veranstalter abzusprechen. Außerdem darf kein Einweggeschirr verwendet werden.
 9. Im Übrigen sind den Anweisungen des Ordnungs-, und Veranstaltungspersonals folge zu leisten. Das Ordnungs- und Aufsichtsamt behält sich das Recht vor, eine Kontrolle durchzuführen. Sollten sich bei der Überprüfung Mängel ergeben, sind diese unverzüglich zu beheben.
 10. Das Verkleben von Teppichböden ist nur mit extra für Fliesen- bzw. Parkettböden geeigneten Klebematerialien gestattet, diese müssen sich rückstandslos entfernen lassen (Rückfragen bitte an den Hallenbetreiber richten). Bei lose verlegter Ware sind die Kanten gegen das Hochstehen zu sichern (Stolpergefahr).
 11. **Tisch und Pinwandgrößen:**
Die **Tische** in **Nürnberg** und **Würzburg** haben folgende Abmessungen:
L/B/H 140 cm / 75 cm / 71 cm
Die **Tische** in **Bamberg** haben folgende Abmessungen:
L/B/H 180 cm / 80 cm / 71 cm
Die **Tische** in Neusäss bei **Augsburg** und Waiblingen bei **Stuttgart** haben folgende Abmessungen:
L/B/H 180 cm / 80 cm / 73 cm, ca. 100 Stück
L/B/H 120 cm / 80 cm / 73 cm, ca. 25 Stück
Die **Pinwände** in **Nürnberg** haben folgende Abmessungen:
Arbeitsfläche B/H 118 cm x 146 cm, Höhe 193 cm
Die **Pinwände** in **Bamberg** haben folgende Abmessungen:
Arbeitsfläche B/H 123 cm x 150 cm, Höhe 190 cm.
Die **Pinwände** in Waiblingen bei **Stuttgart** haben folgende Abmessungen:
Arbeitsfläche 160 cm x 90 cm, Höhe 200 cm.
Die Arbeitsfläche kann hochkant oder quer aufgestellt werden.
 12. **Durchfahrtsgrößen und Belastbarkeit:**
Nürnberg Meistersingerhalle
Tor 1 im kleinen Foyer ist 2,83m breit und 2,35m hoch.
Die max. Belastbarkeit des Hallenbodens beträgt 500 kg/m².
- Anbei noch einige Tips:**
- Wir empfehlen Tischdecken oder Lackfolien um die Tische abzudecken.
 - Sollten Sie Strom benötigen ist es ratsam eine Kabeltrommel und Mehrfachsteckdosen mitzubringen. Sie sollten auch Klebematerial für das Abdecken der Stromkabel mitführen. **In der Strompauschale sind nur die Verbrauchskosten berücksichtigt nicht der Stromanschluss direkt am Stand (bitte Verteiler und Kabeltrommel mitbringen), wir sind Ihnen beim Verlegen gerne behilflich.**
 - Für eine eventuelle, notwendig ausreichende Standbeleuchtung ist der Standmieter selbst verantwortlich.

Veranstaltungsservice Franken

Jürgen Kohn
Postfach 2511, 90011 Nürnberg
Tel.: 0911 – 98 11 94 4-0
Fax.: 0911 – 41 55 70
Stand: 17.01.2012