

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.: kontakt@hochzeitswelt-info.de
www.hochzeitswelt-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. Infourunterlagen zur Hochzeitswelt. Die Zeiten können von Standort zu Standort abweichend sein.

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!

Jeder Aussteller ist verpflichtet, sein gesamtes Material (Standaufbau) am Messeabbautag mitzunehmen. Es können keine Ausstellungsgüter „zwischenlagert“ werden. Sollte dieses erforderlich sein, ist selbiges im Vorfeld mit dem jeweiligen Hallenbetreiber abzustimmen. Der Veranstaltungsservice Franken übernimmt keinerlei Haftung für verfrühtes – und/oder verspätetes Anliefern/Abholung von Ausstellungsgütern – oder Material.

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.

Der Messeveranstalter (Veranstaltungsservice Franken) behält sich das Recht vor, Aussteller – bzw. ausstellende Firmen aufgrund größerer Differenzen, ohne Angaben von Gründen, auch nach Vertragsabschluss, die Teilnahme an der Messe zu verwehren, der Aussteller wird hiervon schriftlich benachrichtigt.

Dieses kann insbesondere aus folgenden Gründen geschehen:

- bei unüberwindbaren Unstimmigkeiten
- bei Unzuverlässigkeit und Nichteinhaltung der Mitwirkungspflichten (z.B. auch bei verspäteten Zahlungen)
- bei grober Fahrlässigkeit, oder Nichteinhaltung oder Erfüllung der Teilnahme- und Ausstellungsbedingungen

Dieses kann auch auf der Messe vor Ort geschehen. Hier wird der Aussteller aber vorab mündlich abgemahnt und hat so die Möglichkeit entsprechend zu reagieren.

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 Auftag 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 Auftag abgewiesen wird. Alle hieraus abzuleitenden Kosten gehen in vollem Umfang zu Lasten des Ausstellers.

Auch wenn die Messeleitung am Auftag 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.

Sollte am Messetag kein entsprechender Zahlungseingang als Gutschrift vorliegen, ist der Betrag noch einmal als „Sicherheitsleistung“ in bar zu entrichten. Hier kann der Veranstalter verlangen, dass der Aussteller vor seinem Standaufbau – diesen zu entrichten hat. **Grundsätzlich darf keine Firma / Aussteller seinen Messestand aufbauen, wenn kein Zahlungseingang vorliegt!**

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 Rücktrittsbeitrag 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. **Achtung:** In diesem Fall entsprechen die Standgebühren nicht dem Angebotspreis sondern dem regulären Gesamtpreis.

7. Standmiete, Bezahlung, Stromkostenpauschale, Stellwände

Die Kosten für die Standmiete, Stromkostenpauschale, Stellwände entnehmen Sie bitte den jeweiligen Standanmeldungen. Die Preise beziehen sich auf dem kompletten Zeitraum der Veranstaltung. 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). Arbeiten durch „Dritte“ können kostenpflichtig sein.

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 „höhere Gewalt“ 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 unvorhergesehener 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.

Es können an jedem Standort der Hochzeitswelt entsprechende Stellflächen für „Banner“ und/oder „RollUps“ gebucht werden. Hierfür gibt es ein gesondertes Formular „Buchung von Werbebanner und/oder RollUps“. Dieses ist entweder im Vorfeld gesondert anzufordern – oder direkt (soweit noch möglich) am Messetag auszufüllen. Auch hier ist eine entsprechende Bezahlung sofort in Bar fällig. Eine Quittung oder Rechnung hierfür wird ausgestellt.

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!

Werbeprotokolle über Lautsprecher sowie Musik- oder Videoübertragungen sind nur in Standlautstärke gestattet und müssen mit den Standnachbarn abgestimmt werden. Die Gemeinmeldung und die Gemaggebühren 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, Hallenbetreiber 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. Verlassen und Betreten der Messe durch Aussteller

Während der Veranstaltung meldet sich jeder Aussteller beim Verlassen der Messe an der Zugangskontrolle. Dort kann Dieser durch die jeweilige Einlasskontrolle einen Stempel erhalten.

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.

Sonderevereinbarungen 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. Brandschutz / Dekorationsmaterialien

Sicherheitseinrichtungen wie Feuerlöscher, Feuermelder, Hydranten, etc. und Hinweisschilder auf Sicherheitseinrichtungen dürfen nicht zugebaut bzw. verdeckt werden. Gleiches gilt für Verteilerschränke von Elektroanschlüssen und Lüftungsgeräten / Lüftungsschlitzen.

Dekomaterialien und Teppichböden müssen entsprechend **DIN 4102** min. B1 bzw. entspr. EN 13501-1 min. Klasse Cfl-s1, d.h. schwer entflammbar sein. Dies muss durch ein am Stand bereitgehaltenes Prüfzeugnis bestätigt werden können.

Die Brandschutzbeauftragten der jeweiligen Räumlichkeiten (Hallenverwaltung) können eine entsprechende Überprüfung der Ausstellungsstände durchführen. In diesem Fall muß das entsprechende Prüfzeugnis vorgelegt werden. Nur dann kann eine „Freigabe“ erteilt werden.

Sollte keine Freigabe erteilt werden, ist der Veranstalter berechtigt, die entsprechenden Materialien zu entfernen bzw. auf Kosten des Ausstellers entfernen zu lassen, sofern dieser keine umgehende Abhilfe schafft.

Das Anzünden von Kerzen oder anderen offenen Lichtern ist nicht gestattet.

17. 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.

18. 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:21.02.2017 J.K.