

# Teilnahmebedingungen

## für die 21. Junge Messe am 08. und 09. September 2017

### 1. Veranstalter

Stadt Norderstedt, der Oberbürgermeister, Rathausallee 50, 22846 Norderstedt  
Norderstedt Marketing e. V., Rathausallee 60-62, 22846 Norderstedt

### 2. Örtliche Durchführung, nachstehend Organisationsbüro genannt

Mehrzwecksäle Norderstedt GmbH, Jörg-Peter-Hahn-Platz 1, 22846 Norderstedt, Tel. (040) 30 987 231,  
Fax (040) 30 987 104, E-Mail: [hzokolowski@meno-gmbh.de](mailto:hzokolowski@meno-gmbh.de).

### 3. Anmeldung und Zulassung

- 3.1. Die Anmeldung zur Teilnahme erfolgt ausschließlich durch termingerechten Eingang des ausgefüllten und rechtsverbindlich unterschriebenen Anmeldeformulars bei dem Organisationsbüro unter Anerkennung dieser Teilnahmebedingungen. Die Anmeldung ist verbindlich, unabhängig von der Zulassung. Ein Konkurrenzausschluss wird nicht zugestanden. Vertragspartner sind die unter 1. genannten Veranstalter.
- 3.2. Der Aussteller verpflichtet sich, die einschlägigen arbeits- und gewerberechtlichen Vorschriften, Umweltschutzvorschriften, Brandschutz- und Unfallverhütungsvorschriften und die Regelungen des Wettbewerbsrechtes zu beachten.
- 3.3. Mit der Anmeldung erklärt sich der Aussteller damit einverstanden, dass seine Angaben für die Zwecke der Messebearbeitung gespeichert, ausgewertet und im Zusammenhang hiermit ggf. auch an Dritte weitergegeben werden. Er verpflichtet sich auch zur Beteiligung an elektronischen Besuchererfassungs- und Auswertungsprogrammen und erklärt sich damit einverstanden, dass Informationen über seine Beteiligung über die Presse und über elektronische Medien einschließlich Internet verbreitet werden.
- 3.4. Nach Eingang der Anmeldung wird sich das Organisationsbüro unverzüglich mit dem Aussteller in Verbindung setzen, um die Standfläche abzustimmen. Trennwände, Wandvorsprünge, freizuhaltende Türen, Säulen, Rohre, Heizungen, Kabelkanäle, Feuerlöschkästen, Sicherheitseinrichtungen und sonstige Gebäudeteile sind Bestandteil der zugewiesenen Standfläche. Über die Lage und Maße derselben muss sich der Aussteller ggf. vor Ort unterrichten.
- 3.5. Der Anmelder wird zugelassen
  - nach Maßgabe der vorhandenen Ausstellungsfläche,
  - sofern er die in diesen Teilnahmebedingungen genannten Voraussetzungen erfüllt und
  - sofern sein Ausstellungsgut dem Gesamtrahmen und der Konzeption der Messe entspricht.Über die Zulassung der angemeldeten Aussteller sowie der Ausstellungsgüter entscheidet das Organisationsbüro. Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht. Die Zulassung gilt nur für die angemeldeten Warengruppen. Das Organisationsbüro ist berechtigt, Anmeldungen ohne Begründung abzulehnen. Zulassungen werden nach der Reihenfolge der Anmeldungseingänge berücksichtigt.
- 3.6. Nach Eingang der Anmeldung wird dem Anmelder eine Zulassung / Rechnung zugesandt.
- 3.7. Pflichteintrag Aussteller: Ein Pflichteintrag gemäß des beiliegenden Media-Paketes für Aussteller in Höhe von 160,00 € netto ist von jedem Aussteller in Anspruch zu nehmen. Dieses kann nach eigenen Wünschen gestaltet werden. Leistungen, die über dieses Paket hinausgehen müssen direkt mit dem Dienstleister „Oliver Hauschildt Verlag und Werbeagentur“ besprochen und verhandelt werden.

### 4. Unteraussteller

- 4.1. Standflächen werden grundsätzlich nur als Ganzes einem Vertragspartner überlassen. Dieser ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch das Organisationsbüro berechtigt, die von ihm vorher zu benennenden Unteraussteller in seinem Stand aufzunehmen.
- 4.2. Der Unteraussteller ist verpflichtet, sich im Zuge des Media-Paketes online zu präsentieren. Zusätzlich wird die Aufnahme in den Messeunterlagen mit 25 % der Standmiete berechnet.
- 4.3. Der Hauptaussteller haftet für ein Verschulden seiner Unteraussteller wie für sein eigenes Verschulden. Haupt- und Unteraussteller haften dem Veranstalter als Gesamtschuldner.

## **5. Öffnungszeiten**

- 5.1. Die Öffnungszeiten der 21. „Junge Messe“ sind am Freitag, den 08. September 2017, von 09.00 bis 15.00 Uhr und am Sonnabend, den 09. September 2017, von 10.00 bis 16.00 Uhr. Während der gesamten Messeöffnungszeiten muss der Standplatz sichtbar belegt sein.
- 5.2. Mit Übersendung der Zulassung werden dem Aussteller die Auf- und Abbauzeiten mitgeteilt. Der Aufbau muss bis spätestens zum Aufbau-Endtermin abgeschlossen sein.  
Der Abtransport von Ausstellungsgütern und der Abbau von Ständen vor Schluss der Veranstaltung ist unzulässig. Zuwiderhandlungen werden dem Aussteller mit einer Pauschale über 500,00 EUR in Rechnung gestellt. Dies gilt auch für das Standpersonal und Dritte.
- 5.3. Ausstellungsgüter, die sich nach dem Abbau-Endtermin noch auf dem Veranstaltungsgelände befinden, können auf Kosten des Ausstellers abtransportiert, entsorgt und/oder auf Lager genommen werden.

## **6. Zahlungsbedingungen**

- 6.1. Das Organisationsbüro erstellt Rechnungen über Standmieten und sonstige Leistungen oder Lieferungen. Alle Preise verstehen sich netto zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer.
- 6.2. Der vollständige Rechnungsbetrag ist 14 Tage nach Rechnungsdatum ohne Abzüge fällig.
- 6.3. Wird der Zahlungstermin nicht eingehalten, ist das Organisationsbüro berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten und anderweitig über die Standfläche zu verfügen. Dies entbindet den Aussteller jedoch nicht von der Zahlungspflicht.
- 6.4. Die Abrechnung des Media-Paketes erfolgt direkt über den Dienstleister „Oliver Hauschildt Verlag und Werbeagentur“.
- 6.5. Bei Bestellung von zusätzlicher Standausstattung bei dem externen Messebauunternehmen „Lüco Messebau“ erfolgt die Abrechnung direkt über den Lieferanten.

## **7. Rücktritt**

- 7.1. Das Organisationsbüro ist berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, wenn über das Vermögen des Ausstellers die Eröffnung des Vergleichs- und Konkursverfahrens beantragt wird. Hiervon hat der Aussteller das Organisationsbüro unverzüglich zu unterrichten.
- 7.2. Der Aussteller kann unter Wahrung folgender Bedingungen vom Vertrag zurücktreten:
  - innerhalb von 7 Kalendertagen ohne Angabe von Gründen ab Tag der Anmeldung.
  - bis 60 Tage vor Veranstaltungsbeginn bei einer Rücktrittsgebühr von 50 % des Rechnungsbetrages.
  - nach Ablauf der 60 Tagefrist bei einer Rücktrittsgebühr von 100 % des Rechnungsbetrages.
- 7.3. Der Rücktritt des Ausstellers wird erst mit Eingang der schriftlichen Erklärung bei dem Organisationsbüro wirksam. Hierfür ist der Tag des Eingangs bei dem Organisationsbüro maßgebend.

## **8. Abtretung / Aufrechnung / Zurückbehaltungsrecht**

Die Abtretung von Forderungen gegen das Organisationsbüro oder gegen die Veranstalter, die Aufrechnung gegen den Beteiligungsbetrag sowie die Geltendmachung eines Zurückbehaltungsrechts ist ausgeschlossen.

## **9. Gestaltung der Standfläche**

- 9.1. Jeder Aussteller ist dazu verpflichtet, seinen Messestand so zu gestalten, dass er sich von den anderen Messeständen optisch abgrenzt. Ob diese Abgrenzung durch feste Messewände oder einen Teppichboden erfolgt, bleibt dem Aussteller überlassen. Sollte die Abgrenzung durch einen Teppich erfolgen, bleibt es dem Aussteller überlassen, diesen bei dem Organisationsbüro zu bestellen oder einen eigenen Teppich mitzubringen. Die Vorgehensweise muss dem Organisationsbüro schriftlich mitgeteilt werden. Für die Ausstellungsflächen im Saal der Tribüne sowie in der Rathauspassage ist ein Teppich aufgrund der einheitlichen Optik Pflicht! Ein selbstmitgebrachter Teppich muss aufgrund der geltenden Brandschutznorm (DIN 4102 B1) schwer entflammbar sein.
- 9.2. Die Art der Abgrenzung ist dem Organisationsbüro bei Anmeldung mitzuteilen.
- 9.3. Die Auszubildenden sind an der Vorbereitung und Gestaltung des Messeauftritts zu beteiligen.

## **10. Ausstellungsgüter und Standpersonal**

- 10.1. Ausstellungsgüter sind Produkte und Dienstleistungen rund um das Messethema.
- 10.2. Ausstellungsgüter, die gegen das christliche Bekenntnis oder gegen Menschenwürde und Menschenrechte verstoßen und/oder illegale oder ökologisch oder ökonomisch anrüchige Anliegen zum Inhalt haben, sind verboten. Deren Verwendung führt zum sofortigen Ausschluss von der Veranstaltung.
- 10.3. Alle Ausstellungsgüter sind in der Anmeldung einzeln und mit genauer Bezeichnung aufzuführen. Ausstellungsgüter, die feuergefährlich oder stark riechend sind oder deren Vorführung mit Lärm oder Musik verbunden ist, dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des Organisationsbüros ausgestellt werden.
- 10.4. Der Aussteller ist verpflichtet, für eine Standbetreuung während der gesamten Veranstaltungsdauer zu sorgen.

## **11. Versicherung und Haftpflicht**

- 11.1. Die Versicherung der Ausstellungsgüter gegen alle Risiken des Transportes und während der Veranstaltung, insbesondere gegen Beschädigung, Diebstahl etc. ist Angelegenheit des Ausstellers.
- 11.2. Die Wände, Decken und Böden des Messegeländes dürfen nicht (z. B. durch Wasser, Nageln, Bohren oder Bekleben) beschädigt werden. Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsfläche wiederherzustellen. Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung entstanden sind, hat der Aussteller der TriBühne Norderstedt bzw. der Stadt Norderstedt zu ersetzen.
- 11.3. Der Aussteller haftet für alle Schäden, die durch seine Ausstellungsbeteiligung Dritten gegenüber verursacht werden, einschließlich der Schäden, die an Gebäuden auf dem Ausstellungsgelände sowie am Ausstellungsgelände und dessen Einrichtung entstehen.
- 11.4. Das Organisationsbüro haftet in keinem Falle für Sachschäden.
- 11.5. Der Aussteller ist grundsätzlich verpflichtet, selbst für einen ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen. Der Abschluss einer Ausstellungsversicherung zur Abdeckung des Transport- und Aufenthaltsrisikos wird empfohlen und kann über einen Rahmenvertrag vermittelt werden.

## **12. Bewachung**

- 12.1. Eine allgemeine Bewachung des Messegeländes erfolgt durch Beauftragte des Organisationsbüros ohne Haftung für Verluste oder Beschädigungen am Ausstellungsgut des Ausstellers.
- 12.2. Die Standbewachung während der täglichen Öffnungszeiten ist generell Sache des Ausstellers, auch während der Auf- und Abbauphasen. Zur Nachtzeit müssen wertvolle und leicht zu entfernende Gegenstände unter Verschluss genommen werden.

## **13. Foto- und Filmaufnahmen**

Das Organisationsbüro ist berechtigt, Fotografien, Zeichnungen und Film- und Videoaufnahmen vom Ausstellungsgeschehen, von den Ausstellungsbauten und -ständen und den ausgestellten Gegenständen anfertigen zu lassen und für Werbung oder Presseveröffentlichungen zu verwenden, ohne dass der Aussteller aus irgendwelchen Gründen Einwendungen dagegen erheben kann. Das gilt auch für Aufnahmen, die die Presse mit Zustimmung des Organisationsbüros direkt anfertigt.

## **14. Werbung**

- 14.1. Werbung aller Art ist nur innerhalb des Ausstellungsstandes für das eigene Unternehmen des Ausstellers und nur für die von ihr hergestellten oder vertriebenen Ausstellungsgüter erlaubt, soweit diese angemeldet und zugelassen sind.
- 14.2. Lautsprecherwerbung und Film- oder Videovorführungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Organisationsbüros. Das gleiche gilt für die Verwendung anderer Geräte und Einrichtungen, durch die auf optische oder akustische Weise eine gesteigerte Werbewirkung erzielt werden soll, bzw. wenn die Vorführung Lärm erzeugend ist.
- 14.3. Bereits erteilte Genehmigungen können im Interesse der Aufrechterhaltung eines geordneten Messebetriebes eingeschränkt oder widerrufen werden.
- 14.4. Das Verteilen von Give-Aways ist dem Organisationsbüro rechtzeitig vor dem Beginn der Veranstaltung anzuzeigen. Das Herumtragen oder -fahren von Werbeträgern auf dem Messegelände sowie das Verteilen von Drucksachen und Kostproben außerhalb des Ausstellungsstandes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Organisationsbüros. Dies gilt auch für das Befragen von Messebesuchern außerhalb des Standes.
- 14.5. Werbung politischen Charakters ist grundsätzlich nicht zulässig.

## **16. Vorbehalt**

Das Organisationsbüro ist berechtigt, die Veranstaltung zu verschieben, zu verkürzen, zu verlängern oder abzusetzen sowie vorübergehend oder endgültig und in einzelnen Teilen oder insgesamt zu schließen, wenn unvorhergesehene Ereignisse, wie z. B. höhere Gewalt, eine solche Maßnahme erfordern. Der Aussteller hat im Falle der Verschiebung, Verkürzung, Verlängerung oder Schließung keinen Anspruch auf Schadenersatz. Falls die Gelände- und Raumverhältnisse, polizeiliche Anordnungen oder andere schwerwiegende Umstände es erfordern, so kann das Organisationsbüro die vom Aussteller benutzte Standfläche – auch während der Ausstellung – verlegen, in den Abmessungen verändern und/oder beschränken.

## **17. Schlussbestimmungen**

- 17.1. Gerichtsstand und Erfüllungsort für Zahlungsverpflichtungen ist Norderstedt.
- 17.2. Sollte eine der vorstehenden Bedingungen nichtig sein, so gelten die übrigen gleichwohl.