

Ausstellungsbedingungen

1. Wirtschaftlicher Träger (Veranstalter)

EVERGREEN GmbH & Co. KG, Kunoldstraße 29 D-34131 Kassel
Tel.: +49 (0) 561/40 09 61 60 Fax: +49 (0) 561/40 09 61 622

EVERGREEN GmbH & Co. KG, Seestraße 25, D-30171 Hannover
Tel.: +49 (0) 5 11/35 37 96 70, Fax: +49 (0) 5 11/35 37 96 69

2. Ort und Öffnungszeiten

Die Ausstellungen finden zu den angegebenen Terminen statt. Die Öffnungszeiten sind den Ausstellereinformationen zu entnehmen und einzuhalten.

3. Zulassung und Auftragsbestätigung

Mit Unterzeichnung des Anmeldeformulars ist die Teilnahme verbindlich. Die Zulassung zur Veranstaltung erfolgt durch Rechnungslegung. Die Ausstellungsleitung ist berechtigt, vor und während der Ausstellung einzelne Artikel auszuschließen. Bei Beschwerden durch die Aussteller oder Besucher über unseriösen Verkauf hat die Ausstellungsleitung das Recht, den Stand zu schließen. Die Verpflichtung zur Standmietenzahlung bleibt jedoch bestehen. Es bleibt der Ausstellungsleitung unbenommen, Stände oder Werbeflächen aus organisatorischen Gründen oder des Gesamtbildes wegen auf einen anderen Platz zu verlegen oder auszuschließen. Die entgeltliche oder unentgeltliche Abgabe von Kostproben bedarf gesonderter Genehmigung der Ausstellungsleitung. Verkauf von Lebensmitteln ist gebührenpflichtig. Konkurrenzlosigkeit darf weder verlangt noch gewährt werden.

4. Höhere Gewalt, Änderungen

Sollte die Ausstellung aus zwingenden Gründen, die der Veranstalter nicht vertreten kann, auf einen anderen als den vorgesehenen Zeitraum verlegt werden, so behalten die getroffenen Vereinbarungen auch für einen neuen Termin ihre Gültigkeit. Der Aussteller kann aus einer Verlegung des Ausstellungstermins oder des Ausfalls der Ausstellung keine Schadenersatzansprüche ableiten.

5. Rücktritt

Bei Rücktritt werden ab dem Abschluss des Vertrages folgende Rechnungsbeträge fällig:

- Bis 4 Monate vor Veranstaltungsbeginn: 50%
- Bis 2 Monate vor Veranstaltungsbeginn: 75%
- Ab dem 2. Monat vor Veranstaltungsbeginn: 100%

6. Zahlungsbedingungen

Zahlung nach Rechnungslegung. Kein Aufbau ohne vorherige Zahlung per Überweisung.

6.1 Die Auftragsbestätigung wird dem Aussteller in Form einer Rechnung zugesandt.

7. Untervermietung

Untervermietung der Standflächen ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Ausstellungsleitung möglich. Der Aussteller ist nicht berechtigt, den zugewiesenen Platz Dritten zu überlassen, ihn zu tauschen, unterzuvermieten oder Aufträge für andere Firmen anzunehmen.

8. Besucher-Werbung

Die Besucher-Werbung übernimmt die Ausstellungsleitung. Die Verteilung von Handzetteln (Firmen-Reklame) sowie das Herumtragen von Plakaten usw. außerhalb des gemieteten Standes ist unstatthaft. Werbevorträge über Lautsprecher sowie störende Musikübertragung sind nicht gestattet.

9. Standgestaltung

Für die Dauer der Ausstellung muss jeder Aussteller Name und Adresse des Standinhabers gut lesbar an seinem Stand anbringen. Die Richtlinien der Ausstellung sind im Interesse eines guten Gesamtbildes einzuhalten. Der Einsatz von System- bzw. Fertigständen ist in der Anmeldung ausdrücklich anzumelden. Überschreitungen der Standbegrenzungen sind unzulässig. Werden Ausstellungsgüter über 2,50 m (normale Höhe) ausgestellt, so ist eine Genehmigung der Messeleitung erforderlich.

10. Auf- und Abbau

Die Auf- und Abbauezeiten sind den Ausstellereinformationen zu entnehmen und einzuhalten. Kein Stand darf vor dem festgesetzten Termin ganz oder teilweise geräumt werden. Der Abtransport des Ausstellungsgutes darf nur nach Rücksprache mit der Ausstellungsleitung erfolgen, wenn der Aussteller allen Verpflichtungen gegenüber der Ausstellungsleitung und deren Vertragsfirmen nachgekommen ist. Beschädigungen und Veränderungen der Einrichtungen, die von den Ausstellern verursacht werden, werden diesen in Rechnung gestellt.

11. Bewachung

Die allgemeine Bewachung übernimmt die Ausstellungsleitung. Am Schlußtag der Ausstellung, mit der Schlußstunde, endet diese allgemeine Bewachung. Von diesem Zeitpunkt an hat jeder Aussteller eine erhöhte Sorgfaltspflicht für die Sicherheit seiner Güter. Wertvolle, leicht bewegliche Ausstellungsgüter müssen nachts unter Verschluss genommen werden. Für die Bewachung seines Standes und seines Gutes während der Besuchszeiten einschl. der Reinigungszeit, hat der Aussteller selbst Sorge zu tragen. Sonderwachen dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung der Ausstellungsleitung durch die beauftragte Bewachungsgesellschaft gestellt werden. Der Veranstalter übernimmt für entwendete und beschädigte Ware sowie für Personenschäden keinerlei Haftung.

12. Energie- und Wasseranschlüsse

Die allgemeine Beleuchtung geht zu Lasten der Ausstellungsleitung. Wünsche der ausstellenden Firmen nach weiteren Beleuchtungs- und Sonderanschlüssen für eigene Rechnung können nur nach rechtzeitiger Anmeldung berücksichtigt werden. Die Berechnung dieser Anschlüsse nebst anteiliger Kosten der hierfür erforderlichen Ringleitung erfolgt durch den Vertragsinstallateur. Die durch einen Sachverständigen errechneten Kosten für Licht- und Kraftstromverbrauch werden den Ausstellern vor Beendigung der Ausstellung berechnet. Das gleiche gilt für evtl. erforderliche Wasser- und Gasanschlüsse. Die gewünschten Anschlüsse sind spätestens zwei Wochen vorher anzumelden.

13. Reinigung

Die Ausstellungsstände werden besenrein übergeben. Die Ausstellungsleitung sorgt für die Reinigung des Geländes und der Wege. Die Reinigung der Stände obliegt den Ausstellern. Gegen eine Müllgebühr kann Müll vor Ort entsorgt werden. Bei hinterlassenem Müll wird eine Entsorgungsgebühr von € 40,- in Rechnung gestellt.

14. Aussteller-Ausweise

Jeder Aussteller erhält für die Dauer der Ausstellung für sich und das erforderliche Bedienungspersonal Aussteller-Ausweise, die in Verbindung mit einem amtlichen Personalausweis zum Betreten des Ausstellungsgeländes berechtigen. Die Anzahl der Aussteller-Ausweise richtet sich nach der Größe des Standes. Die Ausstellerausweise sind während des Aufbaus im Infozelt abzuholen.

15. Depot-Service

Der angebotene Depot-Service ist je nach Verfügbarkeit eine kostenfreie Zusatzleistung. Daher wird keine Haftung für Schäden oder Verluste übernommen, die bei Transport und Lagerung entstehen. Für das Depot dürfen ausschließlich die von der Messeleitung, für die jeweilige Veranstaltung ausgeteilten Marken verwendet werden, die von außen gut sichtbar am Objekt angebracht werden müssen. Einzel-/Sonderfahrten müssen mit der Messeleitung abgesprochen werden.

16. Versicherung

Es wird keine Haftung für Personen oder Sachbeschädigung innerhalb des Ausstellungsgeländes sowie für die Beschädigung des Ausstellungsgutes übernommen. Es wird empfohlen, dass die Aussteller auf eigene Rechnung Ihre Ausstellungsgegenstände versichern.

Insbesondere wird keine Haftung für Hagel-, Brandschäden sowie herunterfallende Äste übernommen.

Der Aussteller ist für entstandene Schäden an gemieteten Pagoden und Gegenständen haftbar.

Bei Diebstahl übernimmt der Veranstalter keine Haftung.

17. Ansprüche gegen den Veranstalter

Ansprüche gegen den Veranstalter müssen binnen 7 Tagen nach Schluss der Ausstellung vorliegen. Ansprüche, die zu einem späteren Zeitpunkt eingehen, sind verwirkt. Regressansprüche auf Umsatzausfälle werden nicht erstattet.

18. Gerichtsstand

Die Vertragsparteien sind Vollkaufleute und schließen diesen Vertrag im Rahmen des vorseitig genannten und betrieblichen Gewerbebetriebes. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Kassel. Der Gerichtsstand Kassel wird auch für den Fall vereinbart, dass Ansprüche im Rahmen des Mahnverfahrens geltend gemacht werden.

19. Anerkennung

Mit Unterschrift der Anmeldung werden die Veranstaltungsbedingungen anerkannt und sind rechtswirksam.